



ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินจ่าย กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๐๑๔

ที่ อว ๐๖๐๔.๓.๑/ ๑๘๑๔

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและลดข้อผิดพลาด

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้มีการจัดประชุมกลุ่มย่อยและรายงานปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ ที่ผ่านมานั้น พบว่ามีข้อจำกัดของโปรแกรมหรือระบบให้บริการของธนาคารต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติราชการให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันและไม่ขัดต่อ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น จึงให้ส่วนราชการระดับคณะ/สำนักหรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จัดเอกสารเบิกจ่ายหรือวางฎีกา ณ กองคลัง ดังนี้

ก. การส่งเอกสารเบิกจ่ายจากแหล่งเงินรายได้ที่โอนด้วยระบบ SCB Business Net ที่มีเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ ๒ ธนาคารขึ้นไปในชุดเอกสารเดียวกันให้จำแนกเอกสารดังนี้

(๑) ต้นฉบับเป็นธนาคารไทยพาณิชย์ (SCB) จำนวน ๑ ชุด และ

(๒) สำเนาธนาคารอื่น ๆ (ต่างธนาคาร) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

(๒.๑) รายงานผูกพันและเบิกจ่าย (U)

(๒.๒) สำเนานำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๑ แผ่น

(๒.๓) ให้ระบุข้อความในฉบับจริงว่า “สำเนาใช้เบิกจาก U ...” และระบุข้อความใน

ฉบับ สำเนาว่า “ฉบับจริงใช้เบิกจาก U...”

ข. การส่งเอกสารเบิกจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดินและแหล่งเงินรายได้ที่โอนด้วยระบบ Krungthai Corporate Online (KTB) ที่มีเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ ๒ ธนาคารขึ้นไปในชุดเอกสารเดียวกันให้จำแนกเอกสารดังนี้

(๑) ต้นฉบับเป็นธนาคารกรุงไทย (KTB) จำนวน ๑ ชุด และ

(๒) สำเนาธนาคารอื่น ๆ (ต่างธนาคาร) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

(๒.๑) รายงานผูกพันและเบิกจ่าย (U)

(๒.๒) สำเนานำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๑ แผ่น

(๒.๓) ให้ระบุข้อความในฉบับจริงว่า “สำเนาใช้เบิกจาก U ...” และระบุข้อความใน

ฉบับ สำเนาว่า “ฉบับจริงใช้เบิกจาก U...”

ค. แยกเอกสารเบิกจ่ายเงินที่มีวงเงินเกินสองล้านบาทขึ้นไปที่เป็นธนาคารอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (SCB) เนื่องจากข้อจำกัดในการโอนเงินจากระบบ SCB ไปยังธนาคารอื่นจำกัดให้โอนเงินได้ไม่เกินชุดละสองล้านบาท หน่วยงานภายใต้มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ขอเบิกจ่ายเงินเรื่องใดที่เกินวงเงินสองล้านบาทให้แยกเอกสารเป็นชุดละไม่เกินสองล้านบาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติในหลักการเพื่อจกแจงส่วนราชการในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

เนียงง

(นายรัชชนนท์ แกะมา)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

(นายณนกุล พัฒนะสุขุมกุล)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน