

อุรทว - แฉงอุกสิทงนท แฉงนทงอุกฉเอ
ทงนทอิมทงม
- สิจาแกหือ ฐะนทงัน นอนทคิสิง!
500 นอนทคิทงน .

อิม. ๒๕๓๖
(นางวันทชย ชีริเทต)
หัวหน้าฝ่ายการคลัง
สำนักงานอธิการบดี
18กม 62

สนธ.๐๒/๑๑๓ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒
เรียน คณบดี, ผู้อำนวยการวิทยาลัย, หัวหน้าสำนักงานสภา
มหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี และหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย
สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายการคลัง ขอจัดส่งแนว
ทางการปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการจัดทำโครง
บริการทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ


(นางสุรีย์ วาดเขียน)
รองหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช
วิชาการแทนหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี (ฝ่ายการคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๓๘๕๖)

ที่ สนธ.๐๒/๑๐๐

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการจัดทำโครงการบริการทางวิชาการ

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ด้วยการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทางวิชาการครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ประธานคณะกรรมการฯ ได้มอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานอธิการบดีและหัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานอธิการบดี จัดทำแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดโครงการบริการทางวิชาการทุกส่วนงาน เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน นั้น

สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายการคลัง ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติตามขั้นตอนเอกสารที่แนบ พร้อมสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารเจ้าของโครงการต้องส่งเงินเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัย เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบสำนักงานอธิการบดี จักได้แจ้งทุกส่วนงาน เพื่อถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันต่อไป

(นางสุวิทย์ วาดเขียน)
รองหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

เห็นชอบ
ประชุมดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๑๘ ม.ค. ๒๕๖๒

**แนวทางการปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการจัดทำโครงการทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช**

เพื่อให้การปฏิบัติงานในโครงการบริการทางวิชาการเป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นไปตาม
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการของส่วนงาน ในมหาวิทยาลัย พ.ศ.
๒๕๕๖ และตามระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรรายได้ การรับเงิน
การเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงิน การส่งจ่ายเงิน การดำเนินการทางพัสดุ และการรายงานการเงิน ในการให้บริการทาง
วิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงเห็นควรสรุปขั้นตอนและการดำเนินโครงการดังนี้

๑. ส่วนงาน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณาถ้อยแถลงก่อนนำเสนอ
โครงการเพื่อขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย (ตามข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการของส่วนงานในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๖)
๒. เขียนโครงการบริการวิชาการ โดยมีรายละเอียดด้านรายรับรายจ่าย
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดบริการทางวิชาการ ให้มี
เจ้าหน้าที่การเงิน ๑ ท่าน



๒. มหาวิทยาลัย

๑. ฝ่ายวิชาการ ตรวจสอบและเสนออนุมัติโครงการ
๒. เมื่อได้รับอนุมัติโครงการแล้ว ส่งเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ
แจ้งฝ่ายการคลัง สำนักงานอธิการบดี เพื่อทราบ



๓. ส่วนงาน

๑. เจ้าของโครงการ เปิดบัญชีเพื่อรองรับเงินรายได้ และค่าใช้จ่าย
(ตามข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ
วิธีการจัดสรรรายได้ การรับเงิน การเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงิน การส่งจ่ายเงิน
การดำเนินการทางพัสดุ และการรายงานการเงิน ในการให้บริการทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๕๙)
๒. เจ้าของโครงการ ทำบันทึกขอเบิกใบเสร็จรับเงิน แจ้งฝ่ายการคลัง
สำนักงานอธิการบดี
๓. เจ้าของโครงการ ได้รับใบเสร็จรับเงินจากฝ่ายการคลังแล้ว
จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้ใบเสร็จให้ครบถ้วนถูกต้อง เก็บรักษาใบเสร็จรอรับ
ตรวจจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๔. เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับแต่งตั้งตามโครงการ ปฏิบัติหน้าที่
ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้เข้าร่วมโครงการ กรณีได้รับเงินจากโครงการ



/๔. ส่วนงาน...



๔. ส่วนงาน

๑. รับรายได้ทั้งหมดครบถ้วนแล้ว ให้จัดสรรเงินรายได้โครงการเป็นเงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาวิชาการ ของมหาวิทยาลัยในอัตราร้อยละ ๕ ของรายได้โครงการ ก่อนดำเนินการตามโครงการ (ตามข้อ ๕(๑) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชูราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรรายได้ การรับเงิน การเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงิน การดำเนินการทางพัสดุ และการรายงานการเงิน ในการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙)

๒. นำส่งเงิน ๕ % เป็นรายได้มหาวิทยาลัย นำเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย “ ธนาคารกรุงไทย สาขาศรียาน ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี เงินรายได้มหาวิทยาลัยนวมินทราชูราช เลขที่บัญชี ๐๑๒-๐-๑๘๘๑๔-๗ ”

๓. เจ้าของโครงการ จัดทำบันทึกแจ้งการโอนเงิน ๕ % พร้อมสำเนาหน้าฎีกาและสำเนากการนำฝากเงิน เข้าบัญชีธนาคารให้ฝ่ายการคลัง สำนักงานอธิการบดี ทราบ



๕. มหาวิทยาลัย

๑. รายได้หลังจากนำส่งเงิน ๕ % ให้มหาวิทยาลัยแล้ว เจ้าของโครงการสามารถนำไปบริหารจัดการโครงการจนเสร็จสิ้น (ตามข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชูราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรรายได้ การรับเงิน การเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงิน การส่งจ่ายเงิน การดำเนินการทางพัสดุ และการรายงานการเงิน ในการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙)

๒. รายรับเหนือรายจ่าย ให้นำส่งเป็นรายได้ส่วนงาน

๓. ปิดโครงการ

