



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินและบัญชี กองกลาง โทร. 0 3410 9300 ต่อ 3550-3551, 3895 3550-3551

ที่ กง. 357/2566

วันที่ 8 มิถุนายน 2566

เรื่อง ข้อมความเข้าใจการเบิกค่าตอบแทนวิทยากร ในกรณีที่วิทยากรเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1. เรื่องเดิม

จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอกในปีงบประมาณที่ผ่านมาและตามที่งานการเงินและบัญชีได้ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ฎีกา) เกี่ยวกับค่าตอบแทนวิทยากร ในกรณีที่วิทยากรเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมนั้น

2. ข้อเท็จจริงและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พบว่า อาจารย์ผู้สอนซึ่งเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้ง/รับเชิญเป็นวิทยากรมีการเบิกค่าตอบแทนวิทยากรโครงการฝึกอบรมต่างๆ ชั่วโมงการบรรยายตรงกับตารางสอน ซึ่งทำให้เกิดความซ้ำซ้อน และกระทบกับการปฏิบัติภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัด แต่ในข้อเท็จจริงส่วนใหญ่จากการสอบถามเบื้องต้นอาจารย์ผู้สอนได้ชี้แจงว่าได้ปรับเปลี่ยนตารางสอนแล้วโดยทำความเข้าใจกับนักศึกษา แต่มิได้ทำบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดอาจจะยังมีทราบและยังไม่ได้รับอนุญาต

เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร พ.ศ.2561 และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562

ในกรณีที่วิทยากรเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยต้องไม่กระทบกับการปฏิบัติภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัด โดยได้รับอนุญาตและมีคำสั่งแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้งานการเงินและบัญชีมีวัตถุประสงค์ให้การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และลดข้อผิดพลาดของการจัดส่งเอกสารเบิกเงิน (ฎีกา) จึงเห็นควรเวียนข้อมความเข้าใจให้หน่วยงานภายในทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

- 1) โครงการ และกำหนดการ
- 2) หนังสือเชิญวิทยากรและแบบตอบรับ หรือคำสั่งแต่งตั้งวิทยากร
- 3) ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร
- 4) ตารางสอนของอาจารย์ผู้สอน ในกรณีที่วิทยากรเป็นอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

หากอาจารย์เป็นวิทยากรในวันที่มีการสอน และมีการปรับเปลี่ยนตารางสอน จำเป็นต้องจัดทำบันทึกข้อมความเป็นลายลักษณ์อักษรเรียนผู้บังคับบัญชารับอนุญาต วันที่มีผลก่อนที่โครงการฝึกอบรมจะเกิดขึ้นและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบว่ามีได้มีเบิกเงินซ้ำซ้อน และไม่กระทบกับการปฏิบัติงาน

- 5) แบบลงทะเบียนของผู้เข้ารับการอบรม
- 6) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาสัญญาการยืมเงิน (ถ้ามี)

3. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นาง รัตนา ยังจิรวัดนชัย)

หัวหน้างานการเงินและบัญชี

- 1 เรียน อธิการบดีฯ
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
มอบทุกหน่วยงาน แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
ทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นางจิตามา ธิติคุณธรรม)

พนักงานพิมพ์ส4

08 มิ.ย. 66 เวลา 16:14:05 , Non-PKI Server Sign , Signature Code
: MgA3A-EIAMQ-BGAEM-ANAA5

- 2 เห็นควรแจ้งทุกหน่วยงานทราบ/ถือปฏิบัติ



(นางพรทิพา เวชสกุล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

08 มิ.ย. 66 เวลา 17:34:24 , Non-PKI Server Sign , Signature Code
: RABCA-DkAMA-A0AEI-AMAAZ

- 3 เรียน อธิการบดี
เห็นควรแจ้งทุกหน่วยงานทราบถือปฏิบัติ



(นางศิริพร โรจนพิทักษ์กุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

09 มิ.ย. 66 เวลา 12:43:19 , Non-PKI Server Sign , Signature Code
: NwBEA-EQAQQ-BFADU-AOQAy

- 4 ดำเนินการตามเสนอ



(อาจารย์ ดร.ชัยยุทธ มณีรัตน์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

09 มิ.ย. 66 เวลา 12:45:55 , Non-PKI Server Sign , Signature Code
: OQBFA-EEARA-BCAEU-AQgAw