



คู่มือการให้บริการ : การขออนุมัติเดินทางไปราชการและยืมเงิน (เงินทตรงจ่าย)

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานการเงิน ฝ่ายบริหารและวางแผน คณะเกษตรศาสตร์

---

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. บุคลากรคณะเกษตรศาสตร์ ยื่นขออนุมัติการเดินทางไปราชการ
๒. คณบดี ลงนามอนุมัติการเดินทางไปราชการและยืมเงิน
๓. งานการเงิน ฝ่ายบริหารและวางแผน คณะเกษตรศาสตร์และเบิกจ่ายดำเนินการตามขั้นตอน

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๑. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๐)
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ
๓. ๒๐๕ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๐๕)
๓. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศและต่างประเทศ
  - ๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔)
  - ๓.๒ หนังสือเวียนที่ กค ๐๘๐๘๙๓๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่องหลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศและวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย
  - ๓.๓ หนังสือเวียนที่ นร ๐๗๐๕ / ว ๒ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่องข้อความเข้าใจการใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายเดินทางไปต่างประเทศ
  - ๓.๔ หนังสือเวียนที่ กค ๒๕๐๖ / ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายเป็นพรงไปราชการและฝึกอบรมภายในประเทศ
  - ๓.๕ หนังสือเวียนที่ กค. ๒๕๐๕.๕ ๕ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและฝึกอบรมภายในประเทศ
  - ๓.๖ หนังสือเวียนที่ กค ๐๔๐๙.๕ / ๒avori๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ เรื่องข้อความเข้าใจการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในฝึกอบรมในประเทศและเบี้ยเลี้ยงเดินทางในการประชุมระหว่างประเทศ
  - ๓.๗ หนังสือเวียนที่ กค ๐๔๐๙.๒ / ว ๕๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๐ เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัดเงินชดเชยและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ
  - ๓.๘ หนังสือเวียนที่ กค ๐๔๐๙.๒ / ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๙ เรื่องการเบิกค่าพาหนะรับจ้างกรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัด
  - ๓.๙ หนังสือเวียนที่กค. ๒๕๐๙.๓ / ว ๓๖๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓.๑๐ หนังสือเวียนที่ กค ๐๔๐๔ / ว ๒๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่องการเบิกค่าพาหนะรับจ้าง  
กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัด

๓.๑๑ หนังสือเวียนที่ กค ๕๐๙.๑ / ตกล ๙๘ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่องการเก็บ  
ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ๓.๓๒ หนังสือเวียนที่ กค ๐๔๐๙.๖ / ๒๔ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง  
การเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

๔. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยเรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย  
พ.ศ.๒๕๖๓

#### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ สำนักงานคณบดีคณะเกษตรศาสตร์ : แผนกงานการเงิน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
---	--

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ๓ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้าระบบบัญชี ๓ มิติ (e-service) เพื่อขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และยืมเงิน โดยเรียน อธิการบดี ตามการมอบอำนาจ	๑ วัน	อาจารย์ / บุคลากร หรือ ผู้ใช้บริการ
๒.	รับเอกสารบันทึกข้อความการขออนุมัติเดินทางไปราชการ และตรวจสอบความถูกต้องเอกสาร เพื่อเสนอรองคณบดีฝ่ายบริหาร/คณบดี พิจารณาอนุมัติ	๑ วัน	เจ้าหน้าที่การเงิน/รองคณบดีฝ่ายบริหาร/คณบดี
๓.	รับสัญญาการยืมเงินตรงจ่ายที่ได้รับการอนุมัติแล้วเพื่อนำมาเขียนเช็คส่งจ่ายเสนอต่อ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเช็ค	๑ ชั่วโมง	
๔.	จ่ายเช็คให้อาจารย์/บุคลากร หรือผู้ให้บริการตามสัญญาเงินยืมตรงจ่าย	๑๐ นาที	อาจารย์/ บุคลากร หรือ ผู้ใช้บริการ
๕.	สำเนาหนังสือเพื่อจัดเก็บหนังสือไว้เป็นหลักฐานและคืนเอกสารไปยังเจ้าของเรื่องเพื่อส่งยืมเงิน	๕ นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
๑.	สัญญาการยืมเงิน ๒ ฉบับ	อาจารย์/ บุคลากรหรือ ผู้ใช้บริการ
๒.	บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการและยืมเงิน	อาจารย์/ บุคลากรหรือ ผู้ใช้บริการ

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
๑.	คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ๑๐๙ หมู่ ๒ ตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๑๐ โทรศัพท์ : ๐-๗๕๗๗-๓๑๓๑-๒ โทรสาร : ๐-๗๕๓๒-๙๙๓๖ IP Phone ๕๗๐๔ Email: agr@rmutsv.ac.th
๒.	<a href="http://agr.rmutsv.ac.th/agr/th">http://agr.rmutsv.ac.th/agr/th</a>

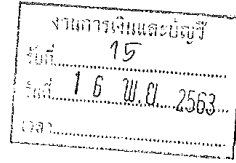
### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑.	บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการและสัญญาเยี่ยมเงิน

รายละเอียดแบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการและสัญญายืมเงิน



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ คณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สไลใหญ่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ อว ๐๖๕๕.๐๔/ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรเดินทางไปราชการ ณ ศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย ต.ทะเลทรัพย์ อ.ปะทิว จ.ชุมพร และยืมเงิน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามหนังสือ กษป.๔๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่องขออนุมัติไปราชการ ดังความแจ้งแน่วนั้น

คณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สไลใหญ่ ได้อนุญาตบุคลากรที่มีรายชื่อ ต่อไปนี้ จำนวน ๔ คน คือ

- ๑. นางสาวจารีพร เพชรชิต อาจารย์
- ๒. นางสาวรัตนา อุ่นจันทร์ อาจารย์
- ๓. นายสาธิต บัวขาว อาจารย์
- ๔. พนักงานขับรถ(รายชื่อตามแบบคำขออนุญาตใช้รถราชการ)

จึงเห็นควรให้บุคลากรดังกล่าวเดินทางไปราชการ โดยออกเดินทางระหว่างวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน

๒๕๖๓ กลับถึงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้เดินทางไปโดย

- ยานพาหนะประจำทาง  ยานพาหนะมหาวิทยาลัย  เครื่องบินโดยสาร
- รถจากหน่วยงานภายนอก  ยานพาหนะส่วนตัว

โดยเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามสิทธิ์จาก เงินงบประมาณรายได้ ภาคไม่ระบุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

งบบุคลากร พร้อมนี้ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นเงิน ๑,๔๖๐.๐๐ บาท ( หนึ่งพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน ) โดยมอบให้ นายสาธิต บัวขาว เป็นผู้ยืมเงินทรงจ่าย ตามสัญญายืมเงินดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน อธิการบดี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- หากอนุมัติเห็นควรเบิกจ่ายจากเงิน.....

งบ.....

เงิน..... - 1460 - บาท

16 พ.ย. 2563

(ลงชื่อ)..... ผู้ขออนุมัติ

(นายสาธิต บัวขาว)

อาจารย์

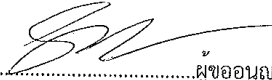
เรียน พลเอก...  
เรื่อง...  
โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงิน...  
งบบุคลากร  
16 พ.ย. 63

อนุมัติ  
16 พ.ย. 63  
ว.ร.ค. คณะวิศวกรรมศาสตร์

3D=.....

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย ต.ทะเลทรัพย์ อ.ปะทิว จ.ชุมพร

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์ (๓ คน x ๒๔๐ บาท/วัน)	๗๒๐ บาท
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ (๑ คน x ๒๔๐ บาท/วัน)	๒๔๐ บาท
๓. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงระหว่างเดินทาง จาก มทร.ศรีวิชัย ใต้ใหญ่ ไปยัง ศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย จ.ชุมพร	๕๐๐ บาท
รวมประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางทั้งสิ้น	๑,๔๖๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)..........ผู้ขออนุญาต

( นายสาธิต บัวขาว )

อาจารย์

