



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗/

ที่ อว ๖๙.๑.๑.๖/ ๕๐

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโภคากิจ)/

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน/ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ประธานสภาพนักงานมีประเด็นคำถามเกี่ยวกับการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินในการเดินทางประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ นั้น กองคลังได้หารือร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโภคากิจ) ประธานสภาพนักงาน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าหน้าที่งานสภาพนักงานและเจ้าหน้าที่กองคลัง เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยที่ประชุมได้หารือเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารขออนุมัติเดินทางที่มีความล่าช้า ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน กรณีผู้เดินทางประสงค์เดินทางโดยพาหนะเครื่องบิน ทำให้มหาวิทยาลัยสูญเสียงบประมาณส่วนต่างในการจัดซื้อตั๋วเครื่องบิน (ระยะเวลาการจองตั๋วหากดำเนินการเร็วจะสามารถได้ตั๋วที่มีราคาประหยัดกว่า) นั้น

ประธานสภาพนักงาน จึงได้เสนอแนวทางการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินได้ในทันทีที่ได้รับอนุมัติตัวบุคคลในการเดินทาง เช่น กรณีหน่วยงานภายนอกมีหนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ และมีผู้ประสงค์จะเข้าร่วมและขออนุมัติในหลักการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ และได้รับอนุมัติในหลักการจากผู้มีอำนาจซึ่งลงชื่ออนุมัติในหนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมดังกล่าวแล้ว ให้ผู้ได้รับอนุมัติในหลักการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินได้ในทันที

ข้อสรุปการหารือเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑. ในกรณีที่มีเอกสารหรือหนังสือเชิญประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ จากหน่วยงานภายนอก หากผู้ประสงค์จะเข้าร่วม ให้ขออนุมัติในหลักการเพื่อเดินทางเข้าร่วม และเมื่อได้รับการอนุมัติในหลักการแล้วหากประสงค์จะจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินในการเดินทางสามารถดำเนินการได้ทันทีโดยไม่ต้องรอการอนุมัติตามเอกสารขออนุมัติเดินทางซึ่งมีประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่ถือปฏิบัติอยู่

๒. ให้กองคลังดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติพร้อมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบินในกรณีดังกล่าวและแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. เนื่องจากการอนุมัติเดินทางมีรายละเอียดค่อนข้างมาก จึงเห็นควรให้สำนักงานตรวจสอบภายในพิจารณาในรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง

๒. ควรพิจารณาจัดทำระเบียบฯ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับข้อบังคับฯ ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงิน และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. มอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายใน พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะในข้อ ๑

๒. มอบหมายให้กองคลัง พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะในข้อ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกตาคิจ)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ