



คู่มือการให้บริการ : การจัดโครงการ/ไปราชการ และยืมเงิน

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานบริหารและวางแผน หน่วยการเงินและบัญชี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ให้ดำเนินการขออนุมัติจัดโครงการก่อนดำเนินโครงการ 30 วันทำการ และให้ดำเนินการขออนุมัติเดินทางไปราชการก่อนเดินทาง 15 วันทำการ

2. ดำเนินการจัดทำโครงการ/ไปราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย


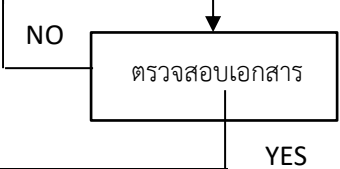


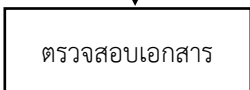
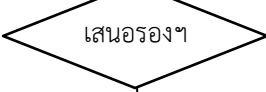
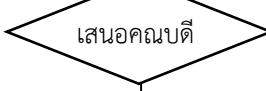
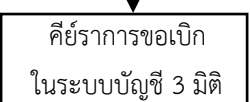
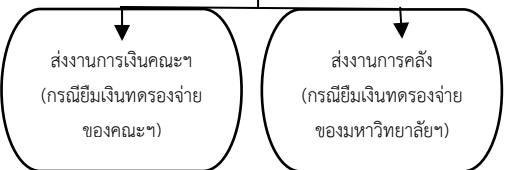
2. อ้างอิงข้อมูลจากกองคลัง <http://finance.rmutsv.ac.th/content/2012/10/30-116>

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานบริหารและวางแผน หน่วยการเงินและบัญชี	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วันทำการ

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		5 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
2		30 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
3		5 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
4		5 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
5		10 นาที	หัวหน้าสำนักงานคนบดี
6		1 ชั่วโมง/1 วัน	รองคนบดี
7		1 ชั่วโมง/ 1 วัน	คนบดี
8		15 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
9		10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินงานโครงการ/ไปราชการ และยืมเงิน	สาขาฯ
2.	รายละเอียดโครงการ/ไปราชการ	สาขาฯ
3.	กำหนดการจัดโครงการ/ไปราชการ	สาขาฯ
4.	บันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงินดำเนินงาน.....	สาขาฯ
5.	สัญญายืมเงิน	สาขาฯ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ไม่มีค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	งานบริหารและวางแผน หน่วยการเงินและบัญชี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เลขที่ 179 หมู่ 3 ตำบลไม้ฝาด อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง 92150 หมายเลขโทรศัพท์ 081-8943406
2.	http://fishtech.rmutsv.ac.th/fishtech/th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบฟอร์ม http://fishtech.rmutsv.ac.th/fishtech/th/finance

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี



คู่มือการให้บริการ : การขอยืมเงินทดรองจ่ายคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานบริหารและวางแผน หน่วยการเงินและบัญชี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ให้ดำเนินการขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง สำหรับโครงการก่อนดำเนินโครงการ 30 วันทำการ และให้ดำเนินการขออนุมัติเดินทางไปราชการก่อนเดินทาง 15 วันทำการก่อนเดินทางไปราชการ และการจัดซื้อวัสดุก่อนกำหนดใช้งาน 5 วันทำการ

2. ดำเนินการยืมเงินทดรองจ่ายคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

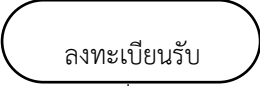
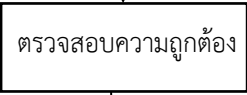
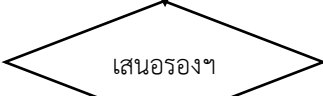
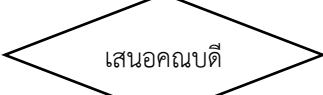
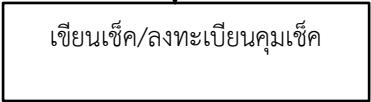

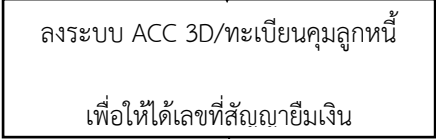


- ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย
- อ้างอิงข้อมูลจากกองคลัง <http://finance.rmutsv.ac.th/content/2012/10/30-116>

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานบริหารและวางแผน หน่วยการเงินและบัญชี	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วันทำการ

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		5 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
2		30 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
3		1 ชั่วโมง/ 1 วัน	รองคณบดี
4		1 ชั่วโมง/ 1 วัน	คณบดี
5		15 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
6		1 ชั่วโมง/1 วัน	ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเช็ค
7		30 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
8		10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
9		10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	สัญญายืมเงิน พร้อมรายละเอียด/หลักฐานแนบ	ผู้ขออนุมัติ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ไม่มีค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	งานบริหารและวางแผน หน่วยการเงินและบัญชี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เลขที่ 179 หมู่ 3 ตำบลไม้ฝาด อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง 92150 หมายเลขโทรศัพท์ 081-8943406
2.	http://fishtech.rmutsv.ac.th/fishtech/th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบฟอร์ม http://fishtech.rmutsv.ac.th/fishtech/th/finance

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี



คู่มือการให้บริการ : การส่งใช้ยืมเงินทดรองจ่ายคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานบริหารและวางแผน หน่วยการเงินและบัญชี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ให้ดำเนินการขอใช้เงินยืมทดรองจ่ายคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมสำหรับจัดโครงการและจัดซื้อวัสดุ และภายใน 7 วันทำการหลังเดินทางกลับสำหรับเดินทางไปราชการ

2. ดำเนินการยืมเงินทดรองจ่ายคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)


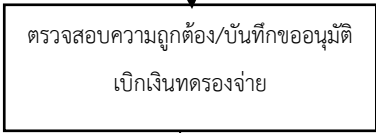
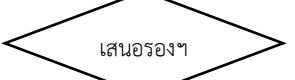
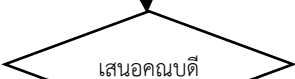
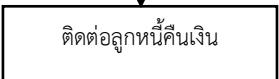
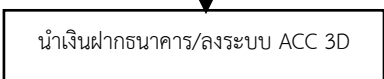
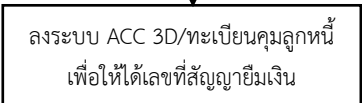

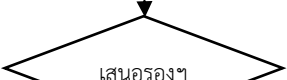


- ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย
- อ้างอิงข้อมูลจากกองคลัง <http://finance.rmutsv.ac.th/content/2012/10/30-116>

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานบริหารและวางแผน หน่วยการเงินและบัญชี	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 3 วันทำการ

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		5 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
2		30 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
3		1 ชั่วโมง/ 1 วัน	รองคณบดี
4		1 ชั่วโมง/ 1 วัน	คณบดี
5		30 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
6		3 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่การเงิน
7		30 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
8		10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
9		1 ชั่วโมง/ 1 วัน	รองคณบดี
10		1 ชั่วโมง/ 1 วัน	คณบดี
11		15 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	สัญญายืมเงิน พร้อมรายละเอียด/หลักฐานแนบ	ผู้ขออนุมัติ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ไม่มีค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	งานบริหารและวางแผน หน่วยการเงินและบัญชี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เลขที่ 179 หมู่ 3 ตำบลไม้ฝาด อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง 92150 หมายเลขโทรศัพท์ 081-8943406
2.	http://fishtech.rmutsv.ac.th/fishtech/th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบฟอร์ม http://fishtech.rmutsv.ac.th/fishtech/th/finance

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี