

คู่มือการให้บริการ

การจัดทำเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายประจําคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

1 ค่าใช้จ่ายประจําเดือน

- ค่าโทรศัพท์
- ค่าไปรษณีย์
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ
- ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร / เซารถตู้
- เงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว
- เงินสมทบนำส่งประกันสังคม
- เงินประจำตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี / หัวหน้าสำนักงาน

ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการนำเอกสารต้นเรื่องที่ต้องส่งงานการเงิน
2. งานการเงินตรวจสอบ ออกใบเบิก ผ่านผู้บริหารส่งกองคลัง
3. หากเอกสารผิด รับจากกองคลัง แก้ไขให้ถูกต้องและส่งกองคลังโดยเร็ว
4. เมื่อเอกสารเรียบร้อย กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอรับบริการ

ระยะเวลา 5 - 10 วัน

ผู้รับผิดชอบ งานการเงินและบัญชี

2 ค่าตอบแทนการสอน

- โครงการพิเศษ
- ปริญญาโท / ปริญญาเอก
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการ
- ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา
- ค่าตอบแทนการสอนภาคฤดูร้อน

ระยะเวลา 5 - 10 วัน

ผู้รับผิดชอบ งานการเงินและบัญชี

ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการนำเอกสารต้นเรื่องที่ต้องส่งงานการเงิน
2. งานการเงินตรวจสอบ ออกใบเบิก ผ่านผู้บริหารส่งกองคลัง
3. หากเอกสารผิด รับจากกองคลัง แก้ไขให้ถูกต้องและส่งกองคลังโดยเร็ว
4. เมื่อเอกสารเรียบร้อย กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอรับบริการ

ไม่มี ค่าธรรมเนียม

3 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

- ค่าตอบแทนนอกเวลา / วันหยุด
- ค่าใช้จ่ายเดินทางปฏิบัติงาน
- ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์
- ค่าจัดซื้อหนังสือห้องสมุดกฎหมาย
- ค่าใช้จ่ายวิทยากรพิเศษ
- ค่าเลี้ยงรับรองคณะศึกษาดูงาน
- ค่าตรวจสอบสุขภาพลูกจ้าง
- โครงการวิจัย / บริการวิชาการ (ทุนภายใน / ทุนภายนอก)

ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการนำเอกสารต้นเรื่องที่ต้องส่งงานการเงิน
2. งานการเงินตรวจสอบ ออกใบเบิก ผ่านผู้บริหารส่งกองคลัง
3. หากเอกสารผิด รับจากกองคลัง แก้ไขให้ถูกต้องและส่งกองคลังโดยเร็ว
4. เมื่อเอกสารเรียบร้อย กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอรับบริการ

ระยะเวลา 5 - 10 วัน

ผู้รับผิดชอบ งานการเงินและบัญชี

กรณียืมเงิน

เตรียมเอกสารตามแบบฟอร์ม/ประกาศฯ ของมหาวิทยาลัย
จัดส่งก่อนดำเนินกิจกรรม/โครงการ 5-7 วันทำการ

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. ใบสำคัญรับเงิน
2. รายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน
3. ใบขออนุมัติค่าใช้จ่ายและใบเบิกเงิน

สามารถดาวน์โหลดได้จาก <http://finance.up.ac.th>



ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย/ยืมเงิน
ได้จากเว็บไซต์ของกองคลัง



Financial Document Tracking System
ระบบติดตามเอกสารการเงิน มหาวิทยาลัยพะเยา



CONTACT



- ห้องสำนักงานคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
- 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000
- law@up.ac.th
- โทร 0 5446 6666 ต่อ 1618

