



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

เพื่อให้การติดต่อราชการของผู้บริหาร ตลอดจนบุคลากรที่รับผิดชอบภารกิจที่ต้องติดต่อราชการโดยใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เกิดความสะดวก และใช้ติดต่อได้นอกเวลาราชการและนอกที่ตั้งสำนักงานสอดคล้องกับเทคโนโลยีอันจะทำให้การปฏิบัติราชการสัมฤทธิ์ผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๑ เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าบริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการเงิน และงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๓๕ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ และออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้บริหารหรือบุคลากรผู้รับผิดชอบภารกิจที่ต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ตามประกาศนี้ จะต้องเป็นผู้ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่าลักษณะงานในตำแหน่งและหน้าที่นั้น ๆ มีความจำเป็นต้องติดต่อราชการนอกเวลาราชการหรือนอกที่ตั้งสำนักงานเป็นการประจำ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการและมีให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามประกาศนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และอัตราตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๒๑ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ โดยอนุโลม

ข้อ ๓ วิธีการเบิกจ่าย ให้ผู้มีสิทธิ์ตามข้อ ๑ นำหลักฐานใบแจ้งหนี้ให้ชำระที่ผู้ให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ออกให้ ที่นำไปชำระช่องทางอื่น ๆ หากมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้เขียนใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๔๒๓๑) แบบประกอบหรือใบเสร็จรับเงินการจ่ายจริงที่ผู้ให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ออกให้ เสนอกองคลังเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา รัตนพรหม)

รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

แบบ บก. 4231

ส่วนราชการ.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวมเงินทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

กอง ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้
 และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(.....)

.....