

กอนคลัง, ทุกแผนก

พอ/ทุกงาน



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เลขรับ..... 309
วันที่..... 15 ม.ค. 2561
เวลา..... 9.16 น.

ส่วนราชการ กงคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 ที่ ศธ 0533.06.02/007 วันที่ 15 มกราคม 2561
 เรื่อง การใช้ระบบรายงานการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม
 เรียน อธิการบดี

กงคลัง
เลขรับ..... 224
วันที่..... 18 ม.ค. 2561
เวลา.....

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 11/2560 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2560 มีมติเห็นชอบให้ใช้ระบบรายงานการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม เพื่อให้สามารถจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคลากร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ กงคลัง ได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การใช้ระบบรายงานการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม เรียบร้อยแล้ว ซึ่งในเบื้องต้นได้ชี้แจงการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้าสำนักงานฯ ของทุกหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้งานในระบบไปเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอมาเพื่อลงนามในประกาศฯ ดังแนบ และเห็นควรแจ้งให้ทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งแจ้งบุคลากรในสังกัดเพื่อใช้งานในระบบดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๓) ยน ผู้อำนวยการกงคลัง
 - เพื่อโปรด ทราบ พิจารณา
 เห็นควร.....

๑) เรียน อธิการบดี
 ○ เพื่อโปรดทราบ
 ○ เพื่อโปรดพิจารณา.....
 เห็นควร.....

(นางสุนี พันันตา)
 ผู้อำนวยการกงคลัง

๑๗
 (นางสาวนิตดา ชินฤทัย)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รักษาการในตำแหน่ง
 หัวหน้างานบริหารทั่วไป
 18 ม.ค. 2561

(นายสนั่น อุตมา)
 พนักงานธุรการ ส ๔
 ศึกษาราชการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป
 15-1-61
 (นายภาคภูมิ ทะนุดี)
 รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกงคลัง
 15-1-61

๔) ทราบ.....
 - ลงนามไว้แล้ว

๒๐ ม.ค. ๖1

๒) - ลงนามไว้
 - ดำเนินการตาม (๑)

๕) - แจ้งทุกแผนกเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ
 - ลงนามไว้ พอ. 160
 - เก็บต้นฉบับ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มณีโกศล)
 ศึกษาราชการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(นายอนุพงษ์ วรณะ)
 หัวหน้างานบัญชี รักษาการในตำแหน่ง
 ผู้อำนวยการกงคลัง
 18 ม.ค. 2561

15 ม.ค. 2561



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง การใช้ระบบรายงานการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม

.....

ด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 11/2560 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2560 มีมติเห็นชอบให้นำระบบรายงานการเดินทางไปราชการ การประชุมสัมมนา/ฝึกอบรม มาใช้ในการเบิกจ่ายนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงประกาศให้ใช้ระบบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การประชุมสัมมนา/ฝึกอบรม สำหรับการรายงานการเดินทางไปราชการและการเบิกจ่าย โดยสามารถเข้าใช้งานตามคู่มือการใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 มกราคม พ.ศ.2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คู่มือการใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป)

1. เข้าเว็บไซต์ <https://fin.cmru.ac.th> ในเบราว์เซอร์ Chrome คลิก “ระบบการเบิกค่าใช้จ่ายในการทางไปราชการ/ฝึกอบรม”

2 ผู้ใช้งาน Login เข้าใช้งาน Username : รหัสบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
Password : วัน/เดือน/ปีเกิด

3. เมื่อ Login แล้วสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ โดยคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการเปลี่ยนรหัสในการเข้าใช้งาน

4. ทำการเลือกเมนูเพื่อเข้าใช้งานได้ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

4.1.1 กรอกข้อมูลรายการเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายทางราชการ

- 1) กรอกข้อมูลต่างๆ ลงในแบบฟอร์มการเดินทางไปราชการ
- 2) ตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์มการขอเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
- 3) คลิกเลือกยืนยันการบันทึกข้อมูล และ Print to PDF

4.2 ค่าใช้จ่าย ประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม

4.2.1 กรอกข้อมูลรายการเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม

- 1) กรอกข้อมูลต่างๆ ลงในแบบฟอร์มการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม
- 2) ตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์มการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม
- 3) คลิกเลือกยืนยันการบันทึกข้อมูล และ Print to PDF

4.3 แสดงรายงานการขอเบิกค่าใช้จ่าย

สามารถดูรายงานการขอเบิกจ่ายที่ผ่านมาโดยกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาได้ เช่นประเภทการเบิกจ่าย เลขที่เงินยืม เลขคำสั่ง รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง ช่วงเวลาที่ไปปฏิบัติราชการ หรือสถานที่ไปปฏิบัติราชการ และสามารถส่งออกข้อมูลรายงานดังกล่าวออกมาเป็นไฟล์ Excel ได้

4.4 ประวัติการขอเบิกค่าใช้จ่าย

สามารถตรวจสอบดูประวัติการขอเบิกค่าใช้จ่ายในเดินทางไปราชการ และการขอเบิกค่าใช้จ่ายประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม ที่ผ่านมาได้

5. ออกจากระบบ