



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี โทรศัพท์ ๐๕๓-๙๔๑๘๐๕ โทรสาร ๐๕๓-๙๔๑๘๐๓

ที่ อว ๘๓๙๓(๒๒).๑/งป๐๐๑

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตของวิทยาลัยฯ

เรียน บุคลากรวิทยาลัยฯ ทุกท่าน

สืบเนื่องจากกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการให้ส่วนราชการใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเริ่มใช้ เมื่อ พ.ศ. ๒๕๕๗ และได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเครดิตราชการให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้บัตรเครดิตราชการมากยิ่งขึ้น และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ จนถึง ปัจจุบัน นั้น และเพื่อความคล่องตัวของการใช้บัตรเครดิตของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี จึงขอกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิต ดังนี้

รายการที่ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว
๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา จัดงาน นิทรรศการ หรือ กิจกรรมอื่นๆ
๓. ค่ารับรอง ชาวต่างประเทศ
๔. รายการที่เป็นกิจกรรมของวิทยาลัยฯ ที่ไม่สามารถวางบิลได้ เช่น ร้านอาหาร โรงแรม รีสอร์ท โฮมโปร ตัวเครื่องบิน โรงแรม การซื้อของต่างประเทศ เช่น สิทธิการเข้าใช้ระบบ หรือโปรแกรมต่างๆ

ขั้นตอนการขอใช้บัตรเครดิต

๑. ขออนุมัติงบประมาณ
๒. แจ้งความประสงค์ขอใช้บัตรเครดิต พร้อมด้วยบันทึกขออนุมัติงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลบัตรเครดิต
๓. ทำการใช้บัตรเครดิตตามวงเงินที่แจ้งความประสงค์ และต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ
๔. กรณียืมเงินท่ตรงจ่าย หากได้เงินยืมท่ตรงจ่ายแล้ว ให้คืนเงินเข้าบัญชีบัตรเครดิตที่ใช้ไปในทันที หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไปหลังได้รับเงินยืมท่ตรงจ่าย
๕. กรณีที่ไม่ยืมเงินท่ตรงจ่าย หากได้รับใบแจ้งหนี้ หรือได้รับใบเสร็จจากผู้ขาย ให้ทำขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายนั้น และคืนเงินเข้าบัญชีบัตรเครดิตที่ใช้ไปในทันที หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไปหลังได้รับเงินจากหน่วยการเงิน
๖. กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยั้งไม่สามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงาน โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ภายใต้หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวิษญ์ จันทร์ฉาย)

คณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี