



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองคลัง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองคลังเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓(๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ อธิการบดี กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองคลังไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ข้อ ๒ ต้องศึกษาหาความรู้และปฏิบัติตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อนบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี การพัสดุและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๓ ต้องตระหนักและให้ความสำคัญกับการเก็บรักษาทรัพย์สินของตนโดยปฏิบัติตามนี้

(๑) ไม่บอกรหัสผ่านของตนให้ผู้อื่นทราบ

(๒) ต้องเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ ๘ วัน (หากไม่เปลี่ยนรหัสผ่านระบบจะล็อกโดยอัตโนมัติ)

(๓) ออกจากระบบทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน หรือเมื่อต้องลุกออกจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ที่ปฏิบัติงานอยู่

ข้อ ๔ ต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบและระมัดระวังไม่ให้เกิดความบกพร่องหรือผิดพลาด และต้องตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ในเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียดทุกครั้ง

ข้อ ๕ การยกเลิกใบเสร็จ (ไม่ว่ากรณีใดๆ) ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการกองคลังเท่านั้น

ข้อ ๖ หากมีปัญหาการใช้งานโปรแกรม หรือปัญหาอื่นๆ ในการปฏิบัติงานให้แจ้งหรือปรึกษาผู้อำนวยการกองคลังทันที

ข้อ ๗ ห้ามรับฝากเงินเพื่อชำระเงินแทนนักศึกษาหรือบุคคลอื่น (ทั้งในและนอกเวลาราชการ)

ข้อ ๘ ห้ามทำรายการแทนบุคคลอื่น หรือฝากให้บุคคลอื่นทำรายการแทน

ข้อ ๙ ห้ามลงชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารทางการเงินล่วงหน้า

ข้อ ๑๐ ในการรับหรือจ่ายเงินให้ตรวจสอบจำนวนเงินให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกครั้ง

ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองคลังถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติข้างต้นโดยเคร่งครัด และหากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้แจ้งผู้อำนวยการกองคลังทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยวัฒน์ บุญเจริญ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี