

แนวทางการขอรับบริการ : การขออนุญาตคัดสำเนาเอกสารการเบิกจ่าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานบัญชี ฝ่ายบริหารและวางแผน

กฎหมาย/ ประกาศ/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี)

- ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

https://drive.google.com/drive/folders/๑npDn_kOJAbPR๙๐GDc๑OgBFjWvhujiKGC

อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการ

- ขนาดเอ ๔ หน้าละ ไม่เกิน ๑ บาท

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. ดาวนีโหลดแบบฟอร์มทางเว็บไซต์ https://cim.rmuts.ac.th/ruts/management-plan/	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่ทางราชการกำหนด) ณ ห้องแผนกงานบัญชี

ขั้นตอนการให้บริการขออนุญาตคัดสำเนาเอกสารการเบิกจ่าย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ดาวนีโหลดแบบฟอร์มขออนุญาตคัดสำเนาเอกสารเบิกจ่าย https://cim.rmuts.ac.th/ruts/management-plan/	๕ นาที	ผู้รับบริการ
๒. กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตคัดสำเนาเอกสารเบิกจ่าย ระบุฎีกาหรือรายละเอียดรายการเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์	๕ นาที	ผู้รับบริการ
๓. บันทึกไฟล์คำร้อง เสนอแบบฟอร์มต่อผู้อำนวยการ ลงนาม (/) อนุญาต (X) ไม่อนุญาต (ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ E-doc)	๑ วัน	ผู้รับบริการ
๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมคัดสำเนา ณ (แผนกงานการเงิน)	๕ นาที	ผู้รับบริการ
๕. เจ้าหน้าที่แผนกงานบัญชี รับเอกสารคำร้องขอคัดสำเนาผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) ดำเนินการค้นหาเอกสาร scan ไฟล์เอกสารตามที่ระบุ จัดส่งไฟล์เอกสารผ่านช่องทางที่ระบุในแบบคำร้อง	๓๐ นาที	แผนกงานบัญชี
๖. ผู้รับบริการตอบกลับอีเมลล์/ FB/ Line	๑๕ นาที	ผู้รับบริการ/ แผนกงานบัญชี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

-

แบบฟอร์มขออนุญาตคัดสำเนาเอกสารเบิกจ่าย

เขียนที่ เลือกรายการ

วันที่ คลิกหรือแตะเพื่อใส่วันที่

เรียน เลือกรายการ

ข้าพเจ้า คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

สังกัด เลือกรายการ

ตามใบเบิก (ที่/ค่าใช้จ่าย) คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

เพื่อ คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตำแหน่ง เลือกรายการ

ขออนุญาตคัดสำเนาเอกสารการเบิกจ่าย

คลิกหรือแตะเพื่อใส่วันที่

คลิกหรือแตะเพื่อใส่วันที่

คลิกหรือแตะเพื่อใส่วันที่

ลงชื่อ คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ ผู้ขออนุญาต

(คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ)

ตำแหน่ง คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

ตอบกลับผ่านช่องทาง :

Facebook คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

Line คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

E-mail คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

ตำแหน่ง เลือกรายการ

คลิกหรือแตะเพื่อใส่วันที่

ลงชื่อ คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ ผู้รับเอกสาร

(คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ)

คลิกหรือแตะเพื่อใส่วันที่