

คู่มือการใช้งานระบบ E-BUDGET

ข้อมูล ณ วันที่ 12 มกราคม 2564

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา
School of Information Communication Technology

รายละเอียดข้อมูล

1

ขั้นตอนการใช้งาน E-Budget (ด้านการเงิน)

2

ขั้นตอนการใช้งาน E-Budget (ด้านพัสดุ)

3

รูปแบบการกรอกข้อความ E-Budget

4

การเขียนหนังสือราชการเบื้องต้น



ขั้นตอนการใช้งาน E-Budget (ด้านการเงิน)

E-Budget (ด้านการเงิน)

ขออนุมัติค่าใช้จ่าย เดินทาง/จัดประชุม/กิจกรรม/โครงการ/ลงทะเบียน (แบบสำรองจ่าย)



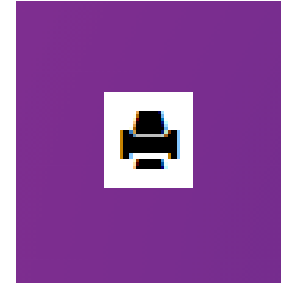
ผู้จัดทำเข้าเมนูค่าใช้จ่าย



- ผู้จัดทำ
- จัดทำบันทึกขออนุมัติ
 - แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง



- การเงิน
- ตรวจสอบ/อนุมัติ
 - แจ้งผลการอนุมัติ/ปรับแก้ไข



E-Budget (ด้านการเงิน)

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย จัดประชุม/กิจกรรม/โครงการ/ลงทะเบียน (แบบสำรองจ่าย)



E-Budget (ด้านการเงิน)

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (แบบรายงานการเดินทางปฏิบัติงาน)



E-Budget (ด้านการเงิน)

ขออนุมัติค่าใช้จ่าย เดินทาง/จัดประชุม/กิจกรรม/โครงการ/ลงทะเบียน (แบบยืมเงิน)



E-Budget (ด้านการเงิน)

เคลียร์เงินยืมทรงจ่าย เดินทาง/จัดประชุม/กิจกรรม/โครงการ/ลงทะเบียน





ขั้นตอนการใช้งาน E-Budget (ด้านพัสดุ)

E-Budget (ด้านพัสดุ)

จัดซื้อจัดจ้าง (แบบสำรองจ่าย/สด)



E-Budget (ด้านพัสดุ)

จัดซื้อจัดจ้าง (แบบเชื่อ)





รูปแบบการกรอกข้อความใน ระบบ E-BUDGET

คำขึ้นต้นประโยคในระบบ Budget

การขออนุมัติค่าใช้จ่าย	คำขึ้นต้นประโยค
ค่าลงทะเบียน	ตามที่
เดินทาง	เนื่องด้วย
จัดประชุม	ด้วย
จัดซื้อ / จัดจ้าง	ด้วย

หมายเหตุ : การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย คำขึ้นต้นประโยค ใช้คำว่า “ตามที่” เสมอ

ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน (คนบติ)

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

หน่วยงาน

...

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319/0001

เรื่อง

ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน

อธิการบดี

โทร

2320

วันที่

28 ธันวาคม 2563

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

☐ ขอยืมเงิน

ประโยชน์

เนื่องด้วย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ให้

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ วิจารณ์

ตำแหน่ง

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

พร้อมด้วย

-

เดินทางไปปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564

ณ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร

เดินทางโดย

รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กก 0001 พะเยา

เดินทางวันที่

1 มกราคม 2564

ถึงวันที่

4 มกราคม 2564

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน	
1	ค่าใช้สอยอื่นๆ	ค่าลงทะเบียน	5,000.00	✕
2	ค่าใช้สอยอื่นๆ	ค่าพาหนะเดินทาง	5,000.00	✕

รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งสิ้นประมาณ 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564

ผู้ยืมเงินตรงจ่าย

ตำแหน่ง

สังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ วิจารณ์

วันที่

28 ธันวาคม 2563



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร 2320

ที่ อว 7319/0001

วันที่ 28 ธันวาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน อธิการบดี

เนื่องด้วย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ให้ ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ วิจารณ์ ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมด้วย - เดินทางไปปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร เดินทางโดย รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กก 0001 พะเยา เดินทางวันที่ 1 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 4 มกราคม 2564 โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2564 กองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน / ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		10,000.00
1	ค่าใช้สอยอื่นๆ	10,000.00
	1.1 ค่าลงทะเบียน	5,000.00
	1.2 ค่าพาหนะเดินทาง	5,000.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		10,000.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถตรวจสอบได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจะขอขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

☐ อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ วิจารณ์)

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (คนบติ)

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย

☐ เบิกพร้อม คินงบประมาณที่เหลือ

หน่วยงาน	[... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ▼]	โทร	2320
ที่	อว 7319/0004 *	วันที่	28 ธันวาคม 2563
เรื่อง	ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม	☐ ส่วนกลาง ☒ คณะ
เรียน	คณบดี		

รายละเอียด

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร

สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย

อ้างอิงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว 7319/0001 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2563
จัดการศึกษาอุดมศึกษา
ปีงบประมาณ 2564

โครงการ/รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
กองทุนเพื่อการศึกษา

แก้ไข/เพิ่มเติม

ที่	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	ลงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือสุทธิ(บาท)
1	ค่าลงทะเบียน	ค่าลงทะเบียน	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00
2	ค่าพาหนะเดินทาง	ค่าพาหนะเดินทาง	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 10,000.00 บาท
ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน 10,000.00 บาท
ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน 0.00 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย

(ลงชื่อ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ิ

วันที่ 28 ธันวาคม 2563



บันทึกข้อความ



หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2320
ที่ อว 7319/0004 วันที่ 28 ธันวาคม 2563
เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
เรียน อธิการบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	งบป. ที่ได้รับจัดสรรคงเหลือ	ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก	คงเหลือ
642102020	ค่าใช้สอยอื่นๆ	10,000.00	10,000.00	0.00
1.	ค่าลงทะเบียน	5,000.00	5,000.00	0.00
2.	ค่าพาหนะเดินทาง	5,000.00	5,000.00	0.00
ยอดค่าใช้จ่ายจริงรวม (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)		10,000.00	10,000.00	0.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถอ้างเสียจ่ายได้

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 รวมเป็นยอดเงินขอเบิกจ่าย จำนวน 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจะขอขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ..... ☐ อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ) ☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....
()

แบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน (คนบติ)

วันที่

28 ธันวาคม 2563

เรียน

อธิการบดี

ตามคำสั่ง/บันทึก

เลขที่ อว 7319/0001 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2563

มีวงเงินค่าใช้จ่าย

10,000.00

ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พร

ตำแหน่ง

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและกา

หน่วยงาน

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

พร้อมด้วย

-

เดินทางมาปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564

ณ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร

เดินทางโดย

รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กก 0001 พะเยา

ออกจาก

☒ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย

เมื่อวันที่

1 มกราคม 2564

เวลา

8.00

ได้พักแรม

3

คืน ณ

โรงแรมรามาดา พลาซ่า

และกลับถึง

☒ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย

เมื่อวันที่

4 มกราคม 2564

เวลา

18.00

รวมเวลาปฏิบัติงานครั้งนี้

4

วัน

10

ชั่วโมง

0

นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น

10,000.00

บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าที่พัก	เงินเพิ่มพิเศษ	อื่นๆ *	รวม
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ใจจนวสุ	คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	0.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	10,000.00

รวมเป็นจำนวนเงิน

10,000.00

บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายจริงมาด้วยจำนวน

ฉบับ ดังรายการต่อไปนี้

หลักฐานการจ่ายเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ที่	วันที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดรายการจ่าย	จำนวน	หน่วยละ (บาท)
1	1 มกราคม 2564	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ใจจนวสุ	คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ค่าชุดเขย่น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล จากจังหวัดพะเยา ถึงกรุงเทพมหานคร	625.00	4.00
2	4 มกราคม 2564	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ใจจนวสุ	คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ค่าชุดเขย่น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล จากกรุงเทพมหานคร ถึงจังหวัดพะเยา	625.00	4.00

รวมเป็นจำนวนเงิน

0.00

บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง หลักฐานการจ่ายที่ส่งมามีรวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกเป็นไปตามระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย

อื่นๆ *

ผู้ขอรับเงิน

(ลงชื่อ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ใจจา

วันที่

28 ธันวาคม 2563

หมายเหตุ

1. คำอื่น ๆ หมายถึง ค่าลงทะเบียน

แบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน

วันที่ 28 ธันวาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่ง/บันทึก เลขที่ อว 7319/0001 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2563 มีวงเงินค่าใช้จ่าย 10,000.00 บาท ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ใจจนวสุ ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมด้วย- เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร เดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กก 0001 พะเยา ออกจากบ้านพัก เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564 เวลา 8.00 ได้ปฏิบัติงาน ได้พักแรม 3 คืน ณ โรงแรมรามาดา พลาซ่า และกลับถึงบ้านพัก เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2564 เวลา 18.00 รวมเวลาปฏิบัติงานครั้งนี้ 4 วัน 10 ชั่วโมง - นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่ายจริงที่ขอเบิก (บาท)						ลายมือชื่อผู้รับเงิน
			ค่าพาหนะ	เบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	เงินเพิ่มพิเศษ	อื่นๆ *	รวม	
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ใจจนวสุ	คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	10,000.00	
รวม (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)			5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	10,000.00	

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายจริงมาด้วยจำนวน ฉบับ ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง หลักฐานการจ่ายที่ส่งมามีรวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกเป็นไปตามระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ

หมายเหตุ 1. คำอื่น ๆ หมายถึง ค่าลงทะเบียน

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ใจจนวสุ)

ใบรับรองแทนใบเสร็จ

ที่	วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวน	หน่วยละ	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	1 ม.ค. 2564	ค่าชุดเขย่น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล จากจังหวัดพะเยา ถึงกรุงเทพมหานคร	625.00	4.00	2,500.00	
2	4 ม.ค. 2564	ค่าชุดเขย่น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล จากกรุงเทพมหานคร ถึงจังหวัดพะเยา	625.00	4.00	2,500.00	
รวมทั้งสิ้น (ห้าพันบาทถ้วน)					5,000.00	

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ใจจนวสุ ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอรับรองว่ารายการจ่ายข้างต้นไม่อาจเบิกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในการปฏิบัติงานครั้งนี้โดยแท้ หากพบว่ามีข้อความข้างต้นไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินดีให้ดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ใจจนวสุ)

งานบริหารทั่วไป คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน (รองคณบดี, ผู้ช่วยคณบดี, หัวหน้าสำนักงาน, ประธานหลักสูตร)

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

หน่วยงาน

[... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319/0002

เรื่อง

ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน

คณบดี

โทร

2320

วันที่

28 ธันวาคม 2563

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

☐ ขอยืมเงิน

ประโยชน์นำ

เนื่องด้วย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ให้

ข้าพเจ้า นายวรกฤต แสนโกชน์

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

พร้อมด้วย

นางโกสีย์ญา ดายะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคณะ

เดินทางไปปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564

ณ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร

เดินทางโดย

รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กก 0002 พะเยา

เดินทางวันที่

1 มกราคม 2564

ถึงวันที่

4 มกราคม 2564

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน	
1	ค่าใช้สอยอื่นๆ	ค่าลงทะเบียน	10,000.00	✕
2	ค่าใช้สอยอื่นๆ	ค่าพาหนะเดินทาง	5,000.00	✕
	...			✓ ✕

รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งสิ้นประมาณ 15,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน บึงประมาณ 2564

ผู้ยื่นเงินทดรองจ่าย

ตำแหน่ง

สังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ)

นายวรกฤต แสนโกชน์

วันที่

28 ธันวาคม 2563



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2320
ที่ อว 7319/0002 วันที่ 28 ธันวาคม 2563
เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
เรียน คณบดี

เนื่องด้วย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ให้ ข้าพเจ้า นายวรกฤต แสนโกชน์ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน พร้อมด้วย นางโกสีย์ญา ดายะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคณะ เดินทางไปปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร เดินทางโดย รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กก 0002 พะเยา เดินทางวันที่ 1 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 4 มกราคม 2564 โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2564 กองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน / ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		15,000.00
1	ค่าใช้สอยอื่นๆ	15,000.00
	1.1 ค่าลงทะเบียน	10,000.00
	1.2 ค่าพาหนะเดินทาง	5,000.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		15,000.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถแนบหลักฐานได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจะขอขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(นายวรกฤต แสนโกชน์)

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (รองคณบดี, ผู้ช่วยคณบดี, หัวหน้าสำนักงาน, ประธานหลักสูตร)

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย

☐ เบิกพร้อม คำนวณประมาณที่เหลือ

หน่วยงาน

...

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319/0005

*

เรื่อง

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน

คณบดี

โทร

2320

วันที่

28 ธันวาคม 2563

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

รายละเอียด

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า นายวรกฤต แสนโกชน์ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน พร้อมด้วย นางโกสัลญา ดายะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคณะ เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมส่วนสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564

สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย

แก้ไข/เพิ่มเติม

อ้างอิงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว 7319/0002 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2563
จัดการศึกษาอุดมศึกษา
ปีงบประมาณ 2564

โครงการ/รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
กองทุนเพื่อการศึกษา

ที่	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือสุทธิ(บาท)
1	ค่าลงทะเบียน	ค่าลงทะเบียน	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00
2	ค่าพาหนะเดินทาง	ค่าพาหนะเดินทาง	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 15,000.00 บาท

ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน 15,000.00 บาท

ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน 0.00 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย

(ลงชื่อ)

นายวรกฤต แสนโกชน์

วันที่

28 ธันวาคม 2563



บันทึกข้อความ



36kw6XxfN2

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2320
ที่ อว 7319/0005 วันที่ 28 ธันวาคม 2563
เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
เรียน คณบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า นายวรกฤต แสนโกชน์ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน พร้อมด้วย นางโกสัลญา ดายะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคณะ เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมส่วนสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564 โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 15,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	งบป. ที่ได้รับจัดสรรคงเหลือ	ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก	คงเหลือ
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		15,000.00	15,000.00	0.00
1.	ค่าลงทะเบียน	10,000.00	10,000.00	0.00
2.	ค่าพาหนะเดินทาง	5,000.00	5,000.00	0.00
ยอดค่าใช้จ่ายจริงรวม (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)		15,000.00	15,000.00	0.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถดัดแปลงจ่ายได้

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 รวมเป็นยอดเงินขอเบิกจ่าย จำนวน 15,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจะขอคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(นายวรกฤต แสนโกชน์)

☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....
()

แบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน (รองคณบดี, ผู้ช่วยคณบดี, หัวหน้าสำนักงาน, ประธานหลักสูตร)

วันที่

28 ธันวาคม 2563

เรียน

คณบดี

ตามคำสั่ง/บันทึก

เลขที่ อว 7319/0002 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2563

มีวงเงินค่าใช้จ่าย 15,000.00

ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า นายรณฤฎ์ แสนโกชน์

ตำแหน่ง

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

หน่วยงาน

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

พร้อมด้วย

นางโกลิฎฎา ดาเยะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคณะ

เดินทางมาปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564

ณ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร

เดินทางโดย

รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กก 0002 พะเยา

ออกจาก

☒ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย

เมื่อวันที่

1 มกราคม 2564

เวลา

8.00

ได้พักแรม

3

คืน ณ

โรงแรมรามาดา พลาซ่า

และกลับถึง

☒ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย

เมื่อวันที่

4 มกราคม 2564

เวลา

18.00

รวมเวลาปฏิบัติงานครั้งนี้

4

วัน

10

ชั่วโมง

0

นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น

15,000.00

บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รวมเป็นจำนวนเงิน 15,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายจริงมาด้วยจำนวน 4 ฉบับ ดังรายการต่อไปนี้

หลักฐานการจ่ายเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ที่	วันที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวน	หน่วยละ (บาท)
1	1 ธันวาคม 2563	นายรณฤฎ์ แสนโกชน์	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	ค่าชุดเขย่น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล จากจังหวัดพะเยา ถึงกรุงเทพมหานคร	625.00	4.00
2	4 มกราคม 2564	นายรณฤฎ์ แสนโกชน์	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	ค่าชุดเขย่น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล จากกรุงเทพมหานคร ถึงจังหวัดพะเยา	625.00	4.00

รวมเป็นจำนวนเงิน 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง หลักฐานการจ่ายที่ส่งมามีจำนวนเงินที่ขอเบิกเป็นไปตามระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย

อื่นๆ *

ผู้ขอรับเงิน

(ลงชื่อ) นายรณฤฎ์ แสนโกชน์

วันที่ 28 ธันวาคม 2563

หมายเหตุ 1. ค่าอื่น ๆ หมายถึง ค่าลงทะเบียน

แบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน

วันที่ 28 ธันวาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน คณบดี

ตามคำสั่ง/บันทึก เลขที่ อว 7319/0002 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2563 มีวงเงินค่าใช้จ่าย 15,000.00 บาท ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า นายรณฤฎ์ แสนโกชน์ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมด้วยนางโกลิฎฎา ดาเยะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคณะ เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร เดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กก 0002 พะเยา ออกจากบ้านพัก เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564 เวลา 8.00 ได้ปฏิบัติงาน ได้พักแรม 3 คืน ณ โรงแรมรามาดา พลาซ่า และกลับถึงบ้านพัก เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2564 เวลา 18.00 รวมเวลาปฏิบัติงานครั้งนี้ 4 วัน 10 ชั่วโมง - นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 15,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่ายจริงที่ขอเบิก (บาท)						ลายมือชื่อผู้รับเงิน
			ค่าพาหนะ	เบี่ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	เงินเพิ่มพิเศษ	อื่นๆ *	รวม	
1	นายรณฤฎ์ แสนโกชน์	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	10,000.00	
2	นางโกลิฎฎา ดาเยะ	หัวหน้าสำนักงานคณะ	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	
รวม (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)			5,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	15,000.00	

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายจริงมาด้วยจำนวน 4 ฉบับ ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง หลักฐานการจ่ายที่ส่งมามีจำนวนเงินที่ขอเบิกเป็นไปตามระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ

หมายเหตุ 1. ค่าอื่น ๆ หมายถึง ค่าลงทะเบียน

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(นายรณฤฎ์ แสนโกชน์)

ใบรับรองแทนใบเสร็จ

ที่	วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวน	หน่วยละ	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	1 ธ.ค. 2563	ค่าชุดเขย่น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล จากจังหวัดพะเยา ถึงกรุงเทพมหานคร	625.00	4.00	2,500.00	
2	4 ม.ค. 2564	ค่าชุดเขย่น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล จากกรุงเทพมหานคร ถึงจังหวัดพะเยา	625.00	4.00	2,500.00	
รวมทั้งสิ้น (ห้าพันบาทถ้วน)					5,000.00	

ข้าพเจ้า นายรณฤฎ์ แสนโกชน์ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน ขอรับรองว่ารายการข้างต้นไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในการปฏิบัติงานครั้งนี้โดยแท้ หากพบว่าข้อความข้างต้นไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินดีให้ดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(นายรณฤฎ์ แสนโกชน์)

งานบริหารทั่วไป คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน (อาจารย์, เจ้าหน้าที่)

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

หน่วยงาน

[... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319.08/0003 *

เรื่อง

ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน *

เรียน

คณบดี

โทร

2320

วันที่

28 ธันวาคม 2563

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

ประโยชน์

เนื่องด้วย หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ มีความประสงค์ให้

ประกอบด้วย

นายดิวิษ แสนโกษา

ตำแหน่ง

อาจารย์

เดินทางไปปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564

ณ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร

เดินทางโดย

รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กก 0003 พะเยา

เดินทางวันที่

01 มกราคม 2564

ถึงวันที่

04 มกราคม 2564

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน	
1	ค่าใช้สอยอื่นๆ (20200)	ค่าลงทะเบียน	5,000.00	✕
2	ค่าใช้สอยอื่นๆ (20200)	ค่าพาหนะเดินทาง	5,000.00	✕
...				✓ ✕

รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งสิ้นประมาณ 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ) นายณัฐพล หาญสมุทร

วันที่ 28 ธันวาคม 2563



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร 2320

ที่ อว 7319.08/0003

วันที่ 28 ธันวาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน คณบดี

เนื่องด้วย หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ มีความประสงค์ให้ นายดิวิษ แสนโกษา ตำแหน่ง อาจารย์ พร้อมด้วย - เดินทางไปปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร เดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กก 0003 พะเยา เดินทางวันที่ 1 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 4 มกราคม 2564 โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2564 กองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน / ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		10,000.00
1	ค่าใช้สอยอื่นๆ	10,000.00
	1.1 ค่าลงทะเบียน	5,000.00
	1.2 ค่าพาหนะเดินทาง	5,000.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		10,000.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถตรวจสอบได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจะขอขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(นายณัฐพล หาญสมุทร)

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (อาจารย์, เจ้าหน้าที่)

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย

☐ เบิกพร้อม คินงบประมาณที่เหลือ

หน่วยงาน

[... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ▼

ที่

อว 7319.08/0006 *

เรื่อง

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน

คณบดี

โทร

2320

วันที่

28 ธันวาคม 2563

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง ☒ คณะ

รายละเอียด

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติให้ **อ.ดร.วิษณุ แสนโกชน์** ตำแหน่ง อาจารย์ เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564

สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย

แก้ไข/เพิ่มเติม

อ้างอิงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว 7319/0003 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2563
จัดการศึกษาอุดมศึกษา
ปีงบประมาณ 2564

โครงการ/รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
กองทุนเพื่อการศึกษา

ที่	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือสุทธิ(บาท)
1	ค่าลงทะเบียน	ค่าลงทะเบียน	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00
2	ค่าพาหนะเดินทาง	ค่าพาหนะเดินทาง	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 10,000.00 บาท

ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน 10,000.00 บาท

ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน 0.00 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย

(ลงชื่อ) นายวิษณุ แสนโกชน์

วันที่ 28 ธันวาคม 2563



บันทึกข้อความ



36KwKd2Kea

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2320
ที่ อว 7319.08/0006 วันที่ 28 ธันวาคม 2563
เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
เรียน คณบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติให้ **อ.ดร.วิษณุ แสนโกชน์** ตำแหน่ง อาจารย์ เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564 โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	งปม. ที่ได้รับจัดสรรคงเหลือ	ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก	คงเหลือ
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		10,000.00	10,000.00	0.00
1.	ค่าลงทะเบียน	5,000.00	5,000.00	0.00
2.	ค่าพาหนะเดินทาง	5,000.00	5,000.00	0.00
ยอดค่าใช้จ่ายจริงรวม (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)		10,000.00	10,000.00	0.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถดัดแปลงได้

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 รวมเป็นยอดเงินขอเบิกจ่าย จำนวน 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(นายณัฐพล หาญสมุทร)

☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....
()

แบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน (อาจารย์, เจ้าหน้าที่)

วันที่28 ธันวาคม 2563

เรียนคณบดี

ตามคำสั่ง/บันทึกเลขที่ อว 7319.08/0003 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2563

มีวงเงินค่าใช้จ่าย 10,000.00

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายควิษ แสนโกชน์ ตำแหน่ง อาจารย์ หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

พร้อมด้วย- เดินทางมาปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564

ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร เดินทางโดย รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กก 0003 พะเยา

ออกจากบ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564 เวลา 8.00

ได้พักแรม 3 คืน ณ โรงแรมรามาดา พลาซ่า และกลับถึงบ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย

เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2564 เวลา 18.00 รวมเวลาปฏิบัติงานครั้งนี้ 4 วัน 10 ชั่วโมง 0 นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าที่พัก	เงินเพิ่มพิเศษ	อื่นๆ *	รวม
1	นายควิษ แสนโกชน์	อาจารย์	0.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	10,000.00

รวมเป็นจำนวนเงิน 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายจริงมาด้วยจำนวน 3 ฉบับ ดังรายการต่อไปนี้

หลักฐานการจ่ายเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ที่	วันที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดรายการจ่าย	จำนวน	หน่วยละ (บาท)
1	1 มกราคม 2564	นายควิษ แสนโกชน์	อาจารย์	ค่าเช่าเขื่อน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล จากจังหวัดพะเยา ถึงกรุงเทพมหานคร	625.00	4.00
2	4 มกราคม 2564	นายควิษ แสนโกชน์	อาจารย์	ค่าเช่าเขื่อน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล จากกรุงเทพมหานคร ถึงจังหวัดพะเยา	625.00	4.00

รวมเป็นจำนวนเงิน 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง หลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยนี้รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกเป็นไปตามระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย

อื่นๆ *

ผู้ขอรับเงิน

(ลงชื่อ) นายควิษ แสนโกชน์

วันที่ 28 ธันวาคม 2563

หมายเหตุ 1. คำอื่น ๆ หมายถึง ค่าลงทะเบียน

แบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน

วันที่ 28 ธันวาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน คณบดี

ตามคำสั่ง/บันทึก เลขที่ อว 7319.08/0003 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2563 มีวงเงินค่าใช้จ่าย 10,000.00 บาท ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า นายควิษ แสนโกชน์ ตำแหน่ง อาจารย์ หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมด้วย- เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมสำนักงานสีเขียว Green Office ระหว่างวันที่ 2 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 3 มกราคม 2564 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรุงเทพมหานคร เดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กก 0003 พะเยา ออกจากบ้านพัก เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564 เวลา 8.00 ได้ปฏิบัติงาน ได้พักแรม 3 คืน ณ โรงแรมรามาดา พลาซ่า และกลับถึงบ้านพัก เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2564 เวลา 18.00 รวมเวลาปฏิบัติงานครั้งนี้ 4 วัน 10 ชั่วโมง - นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่ายจริงที่ขอเบิก (บาท)					ลายมือชื่อผู้รับเงิน
			ค่าพาหนะ	เบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	เงินเพิ่มพิเศษ	อื่นๆ *	
1	นายควิษ แสนโกชน์	อาจารย์	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	
รวม (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)			5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายจริงมาด้วยจำนวน 3 ฉบับ ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง หลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยนี้รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกเป็นไปตามระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ

หมายเหตุ 1. คำอื่น ๆ หมายถึง ค่าลงทะเบียน

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
(นายควิษ แสนโกชน์)

ใบรับรองแทนใบเสร็จ

ที่	วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวน	หน่วยละ	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	1 ม.ค. 2564	ค่าเช่าเขื่อน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล จากจังหวัดพะเยา ถึงกรุงเทพมหานคร	625.00	4.00	2,500.00	
2	4 ม.ค. 2564	ค่าเช่าเขื่อน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล จากกรุงเทพมหานคร ถึงจังหวัดพะเยา	625.00	4.00	2,500.00	
รวมทั้งสิ้น (ห้าพันบาทถ้วน)					5,000.00	

ข้าพเจ้า นายควิษ แสนโกชน์ ตำแหน่ง อาจารย์ ขอรับรองว่ารายการจ่ายข้างต้นไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในการปฏิบัติงานครั้งนี้โดยแท้ หากพบว่าข้อความข้างต้นไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินดีดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(นายควิษ แสนโกชน์)

งานบริหารทั่วไป คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

ขออนุมัติค่าลงทะเบียน (คนบตี)

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

หน่วยงาน

[... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319/0000

เรื่อง

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรม

เรียน

คณบดี

โทร

2320

วันที่

11 มกราคม 2564

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

☐ ขอยืมเงิน

รายละเอียด

ตามที่ สถาบันออนไลน์ SkillLane ได้เปิดคอร์สอบรมออนไลน์ในหลักสูตร พัฒนา Mobile App ด้วย Flutter (Android และ IOS) แบบออนไลน์ โดยมีอาจารย์เอกนรินทร์ คำคุณ เป็นผู้สอน นั้น

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรมดังกล่าว

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
1	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	ค่าลงทะเบียน	1,500.00
	...		

โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 1,500.00 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564

ผู้ยืมเงินตรงจ่าย

ตำแหน่ง

สังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ำ

วันที่ 11 มกราคม 2564



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2320

ที่ อว 7319/0000 วันที่ 11 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรม

เรียน คณบดี

ตามที่ สถาบันออนไลน์ SkillLane ได้เปิดคอร์สอบรมออนไลน์ในหลักสูตร พัฒนา Mobile App ด้วย Flutter (Android และ IOS) แบบออนไลน์ โดยมีอาจารย์เอกนรินทร์ คำคุณ เป็นผู้สอน นั้น

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรมดังกล่าว จำนวน 1,500.00 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		1,500.00
1	ค่าใช้สอยอื่นๆ	1,500.00
	1.1 ค่าลงทะเบียน	1,500.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		1,500.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถแนบหลักฐานได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ)

(1) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

ขออนุมัติเบิกค่าลงทะเบียน (คนบติ)

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย

☐ เบิกพร้อม คินงบประมาณที่เหลือ

หน่วยงาน

|... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319/0004

*

เรื่อง

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรม

เรียน

อธิการบดี

โทร

2320

วันที่

12 มกราคม 2564

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

รายละเอียด

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรม หลักสูตร พัฒนา Mobile App ด้วย Flutter (Android และ iOS) แบบออนไลน์ โดยมี อาจารย์เอกภรณ์ทร์ คำคุณ เป็นผู้สอน ให้กับข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย

แก้ไข/เพิ่มเติม

อ้างอิงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว 7319/0000 ลงวันที่ 11 มกราคม 2564
จัดการศึกษาอุดมศึกษา
ปีงบประมาณ 2564

โครงการ/รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
กองทุนเพื่อการศึกษา

ที่	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือสุทธิ(บาท)
1	ค่าลงทะเบียน	ค่าลงทะเบียน	1,500.00	1,500.00	1,500.00	0.00

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 1,500.00 บาท

ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน 1,500.00 บาท

ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน 0.00 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย

(ลงชื่อ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ิ

วันที่ 12 มกราคม 2564



บันทึกข้อความ



ZymynGTJ8T

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2320
ที่ อว 7319/0004 วันที่ 12 มกราคม 2564
เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรม
เรียน อธิการบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรม หลักสูตร พัฒนา Mobile App ด้วย Flutter (Android และ iOS) แบบออนไลน์ โดยมีอาจารย์เอกภรณ์ทร์ คำคุณ เป็นผู้สอน ให้กับข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 1,500.00 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	งปม. ที่ได้รับจัดสรรคงเหลือ	ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก	คงเหลือ
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		1,500.00	1,500.00	0.00
1.	ค่าลงทะเบียน	1,500.00	1,500.00	0.00
ยอดค่าใช้จ่ายจริงรวม (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)		1,500.00	1,500.00	0.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถดึงเฉลี่ยจ่ายได้

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 รวมเป็นยอดเงินขอเบิกจ่าย จำนวน 1,500.00 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

ขออนุมัติค่าลงทะเบียน (รองคณบดี, ผู้ช่วยคณบดี, หัวหน้าสำนักงาน, ประธานหลักสูตร)

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

หน่วยงาน

...

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319/0001

เรื่อง

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนการนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ "พะเยาวิจัย" ครั้งที่ 10

เรียน

คณบดี

โทร

2320

วันที่

11 มกราคม 2564

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

☐ ขออิมเงิน

รายละเอียด

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดโครงการประชุมวิชาการระดับชาติ "พะเยาวิจัย" ครั้งที่ 10 ระหว่างวันที่ 28 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 29 มกราคม 2564 ณ อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา นั้น
ข้าพเจ้า นายวรกฤต แสนโกชน์ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนการนำเสนอผลงานวิชาการดังกล่าว

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
1	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	ค่าลงทะเบียน	2,000.00
	...		

โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564

ผู้ยื่นเงินทรงรองจ่าย

ตำแหน่ง

สังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ) นายวรกฤต แสนโกชน์

วันที่ 11 มกราคม 2564



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2320

ที่ อว 7319/0001 วันที่ 11 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนการนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ "พะเยาวิจัย" ครั้งที่ 10
เรียน คณบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดโครงการประชุมวิชาการระดับชาติ "พะเยาวิจัย" ครั้งที่ 10 ระหว่างวันที่ 28 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 29 มกราคม 2564 ณ อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา นั้น

ข้าพเจ้า นายวรกฤต แสนโกชน์ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนการนำเสนอผลงานวิชาการดังกล่าว จำนวน 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		2,000.00
1	ค่าใช้สอยอื่นๆ	2,000.00
	1.1 ค่าลงทะเบียน	2,000.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		2,000.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถดึงเฉลี่ยจ่ายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายวรกฤต แสนโกชน์)

(1) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

ขออนุมัติเบิกค่าลงทะเบียน (รองคณบดี, ผู้ช่วยคณบดี, หัวหน้าสำนักงาน, ประธานหลักสูตร)

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย

☐ เบิกพร้อม คินงบประมาณที่เหลือ

หน่วยงาน

...

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319/0005

*

เรื่อง

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนการนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ "พะเยาวิจัย" ครั้งที่ 10

เรียน

คณบดี

โทร

2320

วันที่

12 มกราคม 2564

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

รายละเอียด

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนการนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ "พะเยาวิจัย" ครั้งที่ 10 ระหว่างวันที่ 28 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 29 มกราคม 2564 ณ อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา ให้กับข้าพเจ้า นายวรกฤต แสนโกชน์ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน จำนวน 1 เรื่อง

สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย

แก้ไข/เพิ่มเติม

อ้างอิงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว 7319/0001 ลงวันที่ 11 มกราคม 2564
จัดการศึกษาอุดมศึกษา
ปีงบประมาณ 2564

โครงการ/รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
กองทุนเพื่อการศึกษา

ที่	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือสุทธิ(บาท)
1	ค่าลงทะเบียน	ค่าลงทะเบียน	2,000.00	2,000.00	2,000.00	0.00

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 2,000.00 บาท
ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน 2,000.00 บาท
ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน 0.00 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย

(ลงชื่อ)

นายวรกฤต แสนโกชน์

วันที่

12 มกราคม 2564



บันทึกข้อความ



หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2320
ที่ อว 7319/0005 วันที่ 12 มกราคม 2564
เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนการนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ "พะเยาวิจัย" ครั้งที่ 10
เรียน คณบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนการนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ "พะเยาวิจัย" ครั้งที่ 10 ระหว่างวันที่ 28 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 29 มกราคม 2564 ณ อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา ให้กับข้าพเจ้า นายวรกฤต แสนโกชน์ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน จำนวน 1 เรื่อง โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	งปม. ที่ได้รับจัดสรรเหลือ	ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก	คงเหลือ
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		2,000.00	2,000.00	0.00
1.	ค่าลงทะเบียน	2,000.00	2,000.00	0.00
ยอดค่าใช้จ่ายจริงรวม (สองพันบาทถ้วน)		2,000.00	2,000.00	0.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถดัดแปลงได้

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 รวมเป็นยอดเงินขอเบิกจ่าย จำนวน 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน)
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจะขอคุณยัง

ลงชื่อ.....
นายวรกฤต แสนโกชน์

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....
()

ขออนุมัติค่าลงทะเบียน (อาจารย์, เจ้าหน้าที่)

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

Dissemination (Dissemination)

หน่วยงาน

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319.02/0003

เรื่อง

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรม

เรียน

คณบดี

โทร

2320

วันที่

12 มกราคม 2564

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

☐ ขอยืมเงิน

รายละเอียด

ตามที่ สถาบันออนไลน์ SkillLane ได้เปิดคอร์สหลักสูตรอบรมออนไลน์ในหลักสูตร Business Intelligence ธุรกิจอัจฉริยะ แบบออนไลน์ โดยมี ดร. อัจฉรา ภู่อ่าง เป็นผู้สอน นั้น หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรมดังกล่าว ให้กับ ดร.ปรัชญา นวนแก้ว ตำแหน่ง อาจารย์

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
1	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (20200)	ค่าลงทะเบียน	2,500.00
	...		

โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 2,500.00 บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564

ผู้ยื่นเงินทดรองจ่าย

ตำแหน่ง

สังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ)

ดร.นภา ราษดา

วันที่

12 มกราคม 2564



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2320
ที่ อว 7319.02/0003 วันที่ 12 มกราคม 2564
เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรม
เรียน คณบดี

ตามที่ สถาบันออนไลน์ SkillLane ได้เปิดคอร์สหลักสูตรอบรมออนไลน์ในหลักสูตร Business Intelligence ธุรกิจอัจฉริยะ แบบออนไลน์ โดยมี ดร.อัจฉรา ภู่อ่าง เป็นผู้สอน นั้น
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรมดังกล่าว ให้กับ ดร.ปรัชญา นวนแก้ว ตำแหน่ง อาจารย์ จำนวน 2,500.00 บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		2,500.00
1	ค่าใช้สอยอื่นๆ	2,500.00
	1.1 ค่าลงทะเบียน	2,500.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		2,500.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถอ้างเสียจ่ายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(

ดร.นภา ราษดา

)

(1) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

ขออนุมัติเบิกค่าลงทะเบียน (อาจารย์, เจ้าหน้าที่)

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย

☐ เบิกพร้อม คำนวณประมาณที่เหลือ

หน่วยงาน

... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319.02/0006

เรื่อง

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรม

เรียน

คณบดี

โทร

2320

วันที่

12 มกราคม 2564

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

รายละเอียด

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรมหลักสูตร Business Intelligence ธุรกิจอัจฉริยะ แบบออนไลน์ โดยมี ดร.อัจฉรา ภู่อ่าง เป็นผู้สอน ให้กับ ดร.ปรัชญา นวนแก้ว ตำแหน่ง อาจารย์

สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย

อ้างถึงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว 7319.02/0003 ลงวันที่ 12 มกราคม 2564

โครงการ/รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จัดการศึกษาอุดมศึกษา

ปีงบประมาณ 2564

ค่าใช้ในการดำเนินงาน

กองทุนเพื่อการศึกษา

ที่

รายการขอเบิก

รายการขอใช้

ได้รับอนุมัติ(บาท)

คงเหลือ(บาท)

ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)

คงเหลือสุทธิ(บาท)

1

ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน

2,500.00

2,500.00

2,500.00

0.00

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 2,500.00 บาท

ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน 2,500.00 บาท

ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน 0.00 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย

(ลงชื่อ)

ดร.นภา ราชดา

วันที่

12 มกราคม 2564

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร 2320

ที่ อว 7319.02/0006

วันที่ 12 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรม

เรียน คณบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรมหลักสูตร Business Intelligence ธุรกิจอัจฉริยะ แบบออนไลน์ โดยมี ดร.อัจฉรา ภู่อ่าง เป็นผู้สอน ให้กับ ดร.ปรัชญา นวนแก้ว ตำแหน่ง อาจารย์ โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 2,500.00 บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	งปม. ที่ได้รับจัดสรรคงเหลือ	ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก	คงเหลือ
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		2,500.00	2,500.00	0.00
1.	ค่าลงทะเบียน	2,500.00	2,500.00	0.00
ยอดค่าใช้จ่ายจริงรวม (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)		2,500.00	2,500.00	0.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถดึงเฉลี่ยจ่ายได้

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 รวมเป็นยอดเงินขอเบิกจ่าย จำนวน 2,500.00 บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจะขอคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

ดร.นภา ราชดา

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

งานบริหารทั่วไป คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ / สาขาวิชา / คณะกรรมการ

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

หน่วยงาน

[... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319.01/0001

เรื่อง

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 76(1/2564)

เรียน

คณบดี

โทร

2320

วันที่

5 มกราคม 2564

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

☐ ขอยืมเงิน

รายละเอียด

ด้วย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ จัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครั้งที่ 76(1/2564) ในวันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2564 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องประชุมคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้การดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนั้น เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะฯ จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมดังกล่าว

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน	
1	ค่าใช้สอยอื่นๆ	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	600.00	✕
2	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าเบี้ยประชุม	10,125.00	✕
	...			✓ ✕

โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 10,725.00 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564

ผู้ยื่นเงินทดรองจ่าย

ตำแหน่ง

สังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ) นางโกสัลญญา ดายะ

วันที่ 5 มกราคม 2564



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2320
ที่ อว 7319.01/0001 วันที่ 5 มกราคม 2564
เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 76(1/2564)
เรียน คณบดี

ด้วย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ จัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครั้งที่ 76(1/2564) ในวันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2564 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องประชุมคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้การดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนั้น เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะฯ จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมดังกล่าว จำนวน 10,725.00 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
642101008 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม		10,125.00
1	ค่าเบี้ยประชุม	10,125.00
	1.1 ค่าเบี้ยประชุม	10,125.00
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		600.00
2	ค่าใช้สอยอื่นๆ	600.00
	2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	600.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		10,725.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถชี้แจงได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางโกสัลญญา ดายะ)

(1) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะ / สาขาวิชา / คณะกรรมการ

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย

☐ เบิกพร้อม คินงบประมาณที่เหลือ

หน่วยงาน

|... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319.01/005

*

เรื่อง

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 76(1/2564)

เรียน

คณบดี

โทร

2327

วันที่

11 มกราคม 2564

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

รายละเอียด

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 76(1/2564) ในวันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย

อ้างถึงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว 7319.01/001 ลงวันที่ 5 มกราคม 2564
จัดการศึกษาอุดมศึกษา
ปีงบประมาณ 2564

โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
กองทุนเพื่อการศึกษา

แก้ไข/เพิ่มเติม

ที่	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือสุทธิ(บาท)
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	600.00	600.00	600.00	0.00
2	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าเบี้ยประชุม	10,125.00	10,125.00	10,125.00	0.00

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 10,725.00 บาท

ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน 10,725.00 บาท

ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน 0.00 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย

(ลงชื่อ)

นางโกสัณญา ดายะ

วันที่

6 มกราคม 2564



บันทึกข้อความ



3AkNh7EEFE

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร 2327

ที่ อว 7319.01/005

วันที่ 11 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 76(1/2564)

เรียน คณบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 76(1/2564) ในวันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 10,725.00 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	งปม. ที่ได้รับจัดสรรคงเหลือ	ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก	คงเหลือ
642101008 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม		10,125.00	10,125.00	0.00
1.	ค่าเบี้ยประชุม	10,125.00	10,125.00	0.00
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		600.00	600.00	0.00
2.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	600.00	600.00	0.00
ยอดค่าใช้จ่ายจริงรวม (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)		10,725.00	10,725.00	0.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 รวมเป็นยอดเงินขอเบิกจ่าย จำนวน 10,725.00 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจะขอขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ..... ☐ อนุมัติ

(

นางโกสัณญา ดายะ

) ☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ (เงินสด)

ใบขอใ้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

หน่วยงาน

[... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319.01/0010

เรื่อง

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ

เรียน

คณบดี

โทร

2319

วันที่

4 มกราคม 2564

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

☐ ขออิมเงิน

รายละเอียด

ด้วย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ขออนุมัติค่าเลี้ยงรับรองของคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2564 ดังนั้น สำนักงานคณะ จึงขอมอบหมายให้ นางสาวนภัสวรรณ คำอิสสระ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
1	ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง	ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง	10,000.00
	...		

โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564

ผู้ยื่นเงินตรงรองจ่าย

ตำแหน่ง

สังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ)

นางโกสสิญญา ดายะ

วันที่

4 มกราคม 2564



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2319
ที่ อว 7319.01/0010 วันที่ 4 มกราคม 2564
เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ
เรียน คณบดี

ด้วย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ขออนุมัติค่าเลี้ยงรับรองของคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2564 ดังนั้น สำนักงานคณะ จึงขอมอบหมายให้ นางสาวนภัสวรรณ คำอิสสระ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ จำนวน 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
642102001 ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง		10,000.00
1	ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง	10,000.00
1.1	ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง	10,000.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		10,000.00

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถขออิมเงินได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(

นางโกสสิญญา ดายะ

)

(1) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

ขออนุมัติจัดซื้อ (มพ.กค.01)

ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)

ที่

อว 7319.01/0011

วันที่

5 มกราคม 2564

เรียน

อธิการบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โครงการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุน เพื่อการศึกษา หมวดเงิน ค่าตอบแทน ใช้สอย และ วัสดุ

ในการนี้ คณะ/กอง/ศูนย์

... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

 โทร

2319

มีความประสงค์ ☒ ขอเสนอซื้อ ☐ จ้าง ☐ เช่า

ค่าเลี้ยงรับรองประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2564

 จำนวน

1

 รายการ

วัตถุประสงค์เพื่อ

นำมาใช้ในการเลี้ยงรับรองของคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2564

ผู้เสนอซื้อ/จ้าง/เช่า

นางสาวนภัสวรรณ คำอัสสระ

 ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอเสนอรายชื่อกิจกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ไรจนวสุ	คณบดี	ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
2			กรรมการ
3			กรรมการ

ที่	รายการ	รายการย่อยตามแผน	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน
1	ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง	ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง	1.00		10,000.00	10,000.00
รวมเป็นเงิน 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ผู้เสนอซื้อ/จ้าง/เช่า

(ลงชื่อ)

นางสาวนภัสวรรณ คำอัสสระ

วันที่

การตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ

(ลงชื่อ)

วันที่

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

วันที่

การอนุมัติ

(ลงชื่อ)

วันที่



บันทึกข้อความ

มพ.กค.01

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2319

ที่ อว 7319.01/0011 วันที่ 5 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดการศึกษาอุดมศึกษา ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

ในการนี้ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ขอเสนอซื้อค่าเลี้ยงรับรองประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2564 จำนวน 1 รายการ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) วัตถุประสงค์เพื่อนำมาใช้ในการเลี้ยงรับรองของคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2564 และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอเสนอรายชื่อกิจกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ไรจนวสุ
- ผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอซื้อ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนภัสวรรณ คำอัสสระ) ()

วันที่

วันที่

มพ.กค.01-1



รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความที่ อว 7319.01/0011 ลงวันที่ 5 มกราคม 2564
การจัดซื้อค่าเลี้ยงรับรองประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2564 จำนวน 1 รายการ

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้*		
		จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย
1	ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง (ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง)	1		10,000.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)				10,000.00

หมายเหตุ *จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้เป็นราคาประมาณการ

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดจ้าง

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

หน่วยงาน

[... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่

อว 7319.01/005

เรื่อง

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดจ้าง

เรียน

คณบดี

โทร

2327

วันที่

6 มกราคม 2564

แบบฟอร์ม

☐ ส่วนกลาง

☒ คณะ

☐ ขอยืมเงิน

รายละเอียด

ด้วย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างเหมาเลือกกีฬาทีมฟุตซอล ดังนี้ สำนักงานคณะ จึงขอมอบหมายให้ นางสาวกัศวรรณ คำอัสสระ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นผู้ดำเนินการจัดจ้าง

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
1	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	จ้างเหมาเลือกกีฬาทีมฟุตซอล	10,000.00
	...		

โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564

ผู้ยืมเงินตรงจ่าย

ตำแหน่ง

สังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ)

นางโกสัณญา ดายะ

วันที่

6 มกราคม 2564



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2327
ที่ อว 7319.01/005 วันที่ 6 มกราคม 2564
เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดจ้าง
เรียน คณบดี

ด้วย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างเหมาเลือกกีฬาทีมฟุตซอล ดังนี้ สำนักงานคณะ จึงขอมอบหมายให้ นางสาวกัศวรรณ คำอัสสระ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นผู้ดำเนินการจัดจ้าง จำนวน 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
642102020 ค่าใช้สอยอื่นๆ		10,000.00
1	ค่าใช้สอยอื่นๆ	10,000.00
	1.1 จ้างเหมาเลือกกีฬาทีมฟุตซอล	10,000.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		10,000.00

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางโกสัณญา ดายะ)

(1) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

()

ขออนุมัติจัดจ้าง (มพ.กค.01)

ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)

ที่

อว.7319.01/0004

วันที่

6 มกราคม 2564

เรื่อง

ขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง/เช่า

เรียน

อธิการบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โครงการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุน เพื่อการศึกษา หมวดเงิน ค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ

ในการนี้ คณะ/กอง/ศูนย์

[...] คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

 โทร

2327

มีความประสงค์ ☐ ขอเสนอซื้อ ☒ จ้าง ☐ เช่า

เลือกให้พิมพ์โลโก้

 จำนวน

1

 รายการ

วัตถุประสงค์เพื่อ

นำมาใช้ในโครงการกีฬาบุคลากร คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้เสนอซื้อ/จ้าง/เช่า

นางสาวนัฏฐพรณ คำอิสสระ

 ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
1	นางสาวสุธิดา เดชะตา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
2			กรรมการ
3			กรรมการ

ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้*			
		จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน
1	จ้างเหมาเลือกกีฬาพิมพ์โลโก้ ค่าใช้สอยอื่นๆ (20200)	80.00	ตัว	100.00	8,000.00
	...				
รวมเป็นเงิน		8,000.00 บาท (แปดพันบาทถ้วน)			

หมายเหตุ *จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้เป็นราคาประมาณการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ผู้เสนอซื้อ/จ้าง/เช่า

(ลงชื่อ)

นางสาวนัฏฐพรณ คำอิสสระ

วันที่

การตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ

(ลงชื่อ)

วันที่

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

วันที่

การอนุมัติ

(ลงชื่อ)

วันที่



บันทึกข้อความ

มพ.กค.01

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2327

ที่ อว.7319.01/0004 วันที่ 6 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้าง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดการศึกษาอุดมศึกษา ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ

ในการนี้ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ขอเสนอจ้างเลือกกีฬาพิมพ์โลโก้ จำนวน 1 รายการ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 8,000.00 บาท (แปดพันบาทถ้วน) วัตถุประสงค์เพื่อนำมาใช้ในโครงการกีฬาบุคลากร คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้

1. นางสาวสุธิดา เดชะตา
- ผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนัฏฐพรณ คำอิสสระ) ()

วันที่

วันที่

มพ.กค.01-1



รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความที่ อว.7319.01/0004 ลงวันที่ 6 มกราคม 2564
การจัดจ้าง เลือกกีฬาพิมพ์โลโก้ จำนวน 1 รายการ

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้*			
		จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	จ้างเหมาเลือกกีฬาพิมพ์โลโก้ (ค่าใช้สอยอื่นๆ (20200))	80	ตัว	100.00	8,000.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (แปดพันบาทถ้วน)					8,000.00

หมายเหตุ *จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้เป็นราคาประมาณการ

ขออนุมัติจัดจ้าง (มพ.กค.01) งานซ่อม

ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)

ที่

อว.7319.01/0546

วันที่

9 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง

ขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง/เช่า

เรียน

อธิการบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โครงการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุน เพื่อการศึกษา หมวดเงิน ค่าตอบแทน ใช้สอย และ วัสดุ

ในการนี้ คณะ/กอง/ศูนย์

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

 โทร

2242

มีความประสงค์ ☐ ขอเสนอซื้อ ☒ จ้าง ☐ เช่า

ซ่อมชุดปฏิบัติการผลิตสื่อมัลติมีเดีย (ชุดถ่ายภาพเครื่องบินมุมสูง)

 จำนวน

1

 รายการ

วัตถุประสงค์เพื่อ

ใช้ในการดำเนินงานของคณะ

ผู้เสนอซื้อ/จ้าง/เช่า

นางสาวดลทิชา เขียวสุวรรณ

 ตำแหน่ง

ครู

และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอเสนอรายชื่อกิจกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
1	นายวิสูตร แก่นเมือง	ประธานหลักสูตร	ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
2			กรรมการ
3			กรรมการ

ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครังนี้*			
		จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน
1	จ้างซ่อมชุดปฏิบัติการผลิตสื่อมัลติมีเดีย(ชุดถ่ายภาพเครื่องบินมุมสูง) ยี่ห้อ DJI รุ่น PHANTOM 4 รหัสครุภัณฑ์ 211-ZFA15-6620-016-010/60 -เปลี่ยนกรอบตัวเครื่อง จำนวน 1 ชิ้น ค่าซ่อมแซม/ค่าซ่อมบำรุงรักษา	1.00	ชุด	4,790.00	4,790.00
รวมเป็นเงิน		4,790.00 บาท (สี่พันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ผู้เสนอซื้อ/จ้าง/เช่า

(ลงชื่อ)

นางสาวดลทิชา เขียวสุวรรณ

วันที่

การตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ

(ลงชื่อ)

วันที่

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

วันที่

การอนุมัติ

(ลงชื่อ)

วันที่



บันทึกข้อความ

มพ.กค.01

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2242

ที่ อว.7319.01/0546 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้าง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดการศึกษาอุดมศึกษา ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

ในการนี้ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ขอเสนอจ้างซ่อมชุดปฏิบัติการผลิตสื่อมัลติมีเดีย (ชุดถ่ายภาพเครื่องบินมุมสูง) จำนวน 1 รายการ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 4,790.00 บาท (สี่พันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) วัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการดำเนินงานของคณะ และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอเสนอรายชื่อกิจกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้

1. นายวิสูตร แก่นเมือง ผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอจ้าง

(นางสาวดลทิชา เขียวสุวรรณ) ()

วันร มพ.กค.01-1



รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความที่ อว.7319.01/0546 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2563

การจัดจ้าง ซ่อมชุดปฏิบัติการผลิตสื่อมัลติมีเดีย (ชุดถ่ายภาพเครื่องบินมุมสูง) จำนวน 1 รายการ

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครังนี้*			
		จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	จ้างซ่อมชุดปฏิบัติการผลิตสื่อมัลติมีเดีย(ชุดถ่ายภาพเครื่องบินมุมสูง) ยี่ห้อ DJI รุ่น PHANTOM 4 รหัสครุภัณฑ์ 211-ZFA15-6620-016-010/60 -เปลี่ยนกรอบตัวเครื่อง จำนวน 1 ชิ้น (ค่าซ่อมแซม/ค่าซ่อมบำรุงรักษา)	1	ชุด	4,790.00	4,790.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สี่พันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)					4,790.00

หมายเหตุ *จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครังนี้เป็นราคาประมาณการ



Thank you