



## คู่มือการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

### งานการเงิน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นงานบริการที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่ต้องศึกษาและปฏิบัติให้ถูกต้อง และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน ตลอดจนมีการจัดการเกี่ยวกับการรับ และการจ่ายเงินของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ภารกิจหลักของงานการเงิน คือ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินตรงจ่าย ตรวจสอบสถานภาพทางการเงิน ตลอดจนแนะนำให้คำปรึกษาแก่บุคลากรอื่น ๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง และให้เป็นไปตามระเบียบกองคลังและนโยบายของผู้บริหาร

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เพื่อให้ทราบขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้หน่วยงานบริหารงานได้มีประสิทธิภาพ

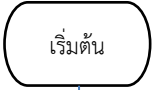
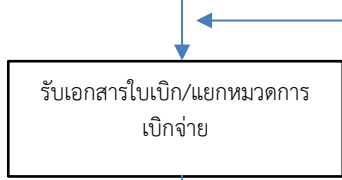
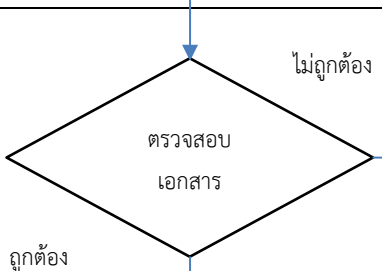
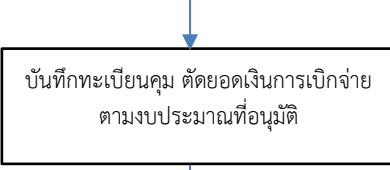
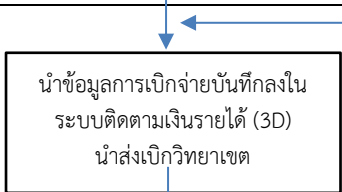
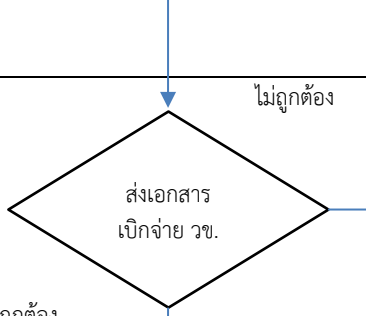
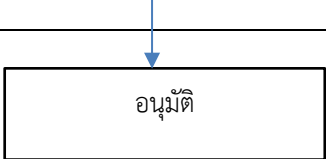

### เป้าหมาย

1. เชิงปริมาณ
  - 1.1 สามารถดำเนินงานได้มีคุณภาพถูกต้องรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
  - 1.2 สามารถบริหารจัดการงานเอกสาร ให้มีประสิทธิภาพ ภายในเวลาที่กำหนด
2. เชิงคุณภาพ
  - 2.1 งานเป็นระบบ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้
  - 2.2 ประสานงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

### กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

กระบวนการเบิกจ่ายเงิน

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		แยกหมวดการเบิกจ่ายตามประเภทเงินงบประมาณต่าง ๆ	3 นาที	เจ้าหน้าที่การเงินคณะ
2.		ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบเบิก ไม่ถูกต้องคืนต้นเรื่องแก้ไข	5 นาที	เจ้าหน้าที่การเงินคณะ
3.		เอกสารถูกต้อง ลงบันทึกค่าใช้จ่ายในงบต่าง ๆ หมวดต่าง ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติ	2 นาที	เจ้าหน้าที่การเงินคณะ
4.		เข้าระบบติดตามเงินรายได้บัญชี 3 มิติ (3D) เลือกหมวดรายการจ่ายกรอรายละเอียดบันทึกผลจะได้เลข 3 ดี เขียนเลข 3 ดี บนเอกสารเบิกจ่ายแล้วนำเอกสารส่งเบิกจ่ายวิทยาเขต	3 นาที	เจ้าหน้าที่การเงินคณะ
5.		หากเอกสารเบิกจ่ายไม่ถูกต้องวิทยาเขต คืนคณะแจ้งเจ้าของเรื่องแก้ไขเอกสารเบิกจ่าย	1 วัน	พัสดุ/การเงินวิทยาเขต
6.		ดำเนินการอนุมัติและเบิกจ่ายตามระเบียบ	1 วัน	การเงินวิทยาเขต
				

ตัวอย่างเอกสารการเบิกจ่ายเงิน

ขบ.ที่ ...../2564

3D...../2564

ใบเบิกเงินรายได้/เงินงบประมาณ		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช		เลขที่ใบเบิก บค./จน. ....
หน่วยเบิกจ่าย 2306000003	หน่วยงานผู้เบิก คณะเกษตรศาสตร์	
หมวดรายจ่าย	( ) งบบุคลากร ( ) งบดำเนินงาน ( ) งบลงทุน ( <input checked="" type="checkbox"/> ) งบเงินอุดหนุน	
	( ) งบรายจ่ายอื่น ( ) งบกลาง ( ) .....	
ประเภทเงิน (เงินงบประมาณ)	( ) เงิน งบ.ประจำปี ( ) เงินกันไว้เบิกจ่ายต่อปี.....ใบกันเลขที่.....	
ประเภทเงิน (เงินรายได้)	( <input checked="" type="checkbox"/> ) เงินรายได้ประจำปี ( ) บ.ต.ที่ ภาคปกติ ( ) เงินรายได้จางฟาร์ม ( ) เงินรายได้สะสม	
	( ) บ.โศ. เต็มเวลา ( ) เงินรายได้งบกลาง ( ) เงินกันไว้เบิกต่อปี ใบกันเลขที่.....	
ผลผลิต	บุคลากรภาครัฐ/วิทยุ/สังฆสภา/ทำนุบำรุงฯ/บริการวิชาการ/วิจัยและนวัตกรรม	
งานการเงินและเบิกจ่าย	รายการ	จำนวนเงิน
ได้ตรวจสอบหลักฐานขอเบิกจ่ายถูกต้องแล้ว	คำวัสดุ ซ่อมหมอน้ำภายในห้องน้ำหญิงและวัสดุซ่อมเป็นน้ำภายใน อาคารประมง	
(นางวิภาณี สุขเอือด) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่.....	เล่ม/เลขที่      ร้าน/บริษัท/ห้าง. 1/21      พจก.โคกยางวันเดอก่อสร้าง (สำนักงานใหญ่)	1,334.00
(นางสาววิรัตน์ทร์ ไชยพิทักษ์นราทร) หัวหน้าแผนกงานการเงินและเบิกจ่าย วันที่.....		
(นางเฉลิมขวัญ พันธกิจ) (หัวหน้างานบริหารกิจการทั่วไป) วันที่.....	หนึ่งพันสามร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน	1,334.00
คำอนุมัติการเบิกจ่ายและการจ่ายเงิน อนุมัติตามรายการและจำนวนเงินที่ขอเบิก และจ่ายเงินได้ ลายมือชื่อผู้อนุมัติ..... ชื่อผู้อนุมัติ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมคิด ชัยเพชร) ตำแหน่ง รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วันที่.....		
งานการเงินและเบิกจ่าย		
( ) จ่ายเงินสด		วันที่.....
( ) จ่ายบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี 8156001087 เช็คเลขที่.....		วันที่.....
( ) จ่าย KTB Corporate Online		วันที่.....
( ) จ่ายตรงผู้ขาย/ผู้สัญญา		วันที่.....
งานบัญชี		
ลงบัญชีเลขที่.....		วันที่.....



## บันทึกข้อความ

งานพัสดุ
คณะกรรมการพัสดุ
วันที่ 10
ครั้งที่ 3 มี.ค. 2564
เวลา

ส่วนราชการ สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
โทร. ๐๗๕-๗๗๓๑๓๑-๒ ต่อ ๒๐๕ โทรสาร ๐๗๕-๓๒๔๙๓๖

ที่ วทช. ๓ / ๒๕๖๔ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและรายงานผลการพิจารณาดำเนินการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ตกลงซื้อวัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและวัสดุซ่อมปั้มน้ำภายในอาคารประมง จำนวน ๙ รายการ กับ หจก.โคกยางวัสดุ (สำนักงานใหญ่) จำนวนเงิน ๑,๓๓๔ บาท (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงินซื้อวัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและวัสดุซ่อมปั้มน้ำภายในอาคารประมง จำนวน ๙ รายการ ให้แก่ หจก.โคกยางวัสดุ (สำนักงานใหญ่) จำนวนเงิน ๑,๓๓๔ บาท (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน) และรายงานผลการพิจารณาดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อม ทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง
๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
๓. รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
๔. ประกาศผลการพิจารณา
๕. สัญญา/ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
๖. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเบิกจ่ายจากเงินรายได้ งบอุดหนุน (ด้านวิทย์) ประจำปี พ.ศ.

๒๕๖๔ ต่อไป

ที่ขอพิจารณา  
 1. 1000  
 2. 1000  
 3. 1000  
 4. 1000  
 5. 1000  
 6. 1000  
 7. 1000  
 8. 1000  
 9. 1000  
 10. 1000  
 11. 1000  
 12. 1000  
 13. 1000  
 14. 1000  
 15. 1000  
 16. 1000  
 17. 1000  
 18. 1000  
 19. 1000  
 20. 1000  
 21. 1000  
 22. 1000  
 23. 1000  
 24. 1000  
 25. 1000  
 26. 1000  
 27. 1000  
 28. 1000  
 29. 1000  
 30. 1000  
 31. 1000  
 32. 1000  
 33. 1000  
 34. 1000  
 35. 1000  
 36. 1000  
 37. 1000  
 38. 1000  
 39. 1000  
 40. 1000  
 41. 1000  
 42. 1000  
 43. 1000  
 44. 1000  
 45. 1000  
 46. 1000  
 47. 1000  
 48. 1000  
 49. 1000  
 50. 1000  
 51. 1000  
 52. 1000  
 53. 1000  
 54. 1000  
 55. 1000  
 56. 1000  
 57. 1000  
 58. 1000  
 59. 1000  
 60. 1000  
 61. 1000  
 62. 1000  
 63. 1000  
 64. 1000  
 65. 1000  
 66. 1000  
 67. 1000  
 68. 1000  
 69. 1000  
 70. 1000  
 71. 1000  
 72. 1000  
 73. 1000  
 74. 1000  
 75. 1000  
 76. 1000  
 77. 1000  
 78. 1000  
 79. 1000  
 80. 1000  
 81. 1000  
 82. 1000  
 83. 1000  
 84. 1000  
 85. 1000  
 86. 1000  
 87. 1000  
 88. 1000  
 89. 1000  
 90. 1000  
 91. 1000  
 92. 1000  
 93. 1000  
 94. 1000  
 95. 1000  
 96. 1000  
 97. 1000  
 98. 1000  
 99. 1000  
 100. 1000

นางสาวณิชา ศรีชนะนันท์  
 เจ้าหน้าที่

10 มี.ค. 2564

3 มีนาคม 2564

เล่มที่ 4

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

№ 21

# หจก.โคกยางวัสดุก่อสร้าง (สำนักงานใหญ่)

158/2 หมู่ 10 ต.วังหิน อ.วังหิน จ.นครราชสีมา โทร. 075-442838, 08-1978-0799

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0913538000401

ตัวแทนจำหน่าย วัสดุก่อสร้างทุกชนิดและรับเหมาทั่วไป

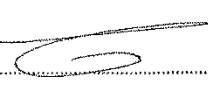
ชื่อผู้ซื้อ	008 กบ.เกษตร อ.ท.สง.วังหิน	วันที่	๒๒ ก.พ. ๒๕๖๘
ที่อยู่	109 ม.2 ต.วังหิน อ.ท.สง.วังหิน		

จำนวน	รายการ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
326	ท่อ PVC ทอด 1 1/2"	87	261 -
804	ท่อ PVC 1.5"	15 -	120 -
804	ท่อ PVC 1 1/2"	16 -	128 -
5136	ท่อ PVC 4y.1	42 -	210 -
1004	ท่อ PVC 4y.1	4 -	40 -
1004	ท่อ PVC 4y.1	5 -	50 -
504	ท่อ PVC 1.5"	7 -	35 -
1004	ท่อ PVC 1.5"	250 -	250 -
1004	ท่อ PVC 1.5"	120 -	240 -

(ที่ส่งรวมรวม 100 ต.ท.สง.วังหิน)

รวมเงิน	1246 73
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	87 27
รวมเงินทั้งสิ้น	1334 -

ผู้รับของ..... 

ผู้ส่งของ..... 

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ กษ.๐๖๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ได้ตกลง ชื่อ กับ หจก.โคกยางวัสดุก่อสร้าง (สำนักงานใหญ่) สำหรับโครงการ ชื่อวัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและวัสดุซ่อมบ่อน้ำภายในอาคารประมง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๓๓๔.๐๐ บาท (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ถูกต้อง  
 ครบถ้วนตามสัญญา  
 ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- มีค่าปรับ  
 ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๓๓๔.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายธรรมนูญ จ่านิวสุทธิพันธ์)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๔๐๒๗๑๐๐๔๖๘  
เลขคู่มือสัญญา๖๔๐๒๑๔๓๑๖๗๖๔  
เลขคู่มือตรวจรับ ๖๔๐๒A๑๔๓๐๓๖๘

ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย หจก.โคกยางวัสดุก่อสร้าง (สำนักงานใหญ่)  
 ที่อยู่ เลขที่ ๑๕๖/๒ หมู่ ๑๐  
 ตำบลร่อนพิบูลย์ อำเภอร่อนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๓๐  
 โทรศัพท์ ๐๘๑๙๗๘๐๗๙๙  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๑๓๕๓๘๐๐๐๔๐๑

ใบสั่งซื้อเลขที่ กข.๐๖๔/๒๕๖๔  
 วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔  
 ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช  
 ที่อยู่ ๑๐๙ ถนนนครศรีธรรมราช-ทุ่งสง ตำบลใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช  
 โทรศัพท์ ๐๗๕-๑๗๗๑๑๐-๔

ตามที่ หจก.โคกยางวัสดุก่อสร้าง (สำนักงานใหญ่) ได้เสนอราคา ไว้ต่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและบิมน้ำภายในอาคารประมง จำนวน ๙ รายการ	๑	งาน	๑,๓๓๔.๐๐	๑,๓๓๔.๐๐
(หนึ่งพันสามร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๑,๒๕๖.๗๓
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๘๑.๒๗
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑,๓๓๘.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔
- สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ๑๐๙ ถนนนครศรีธรรมราช-ทุ่งสง
- ระยะเวลารับประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของ ที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้าที่มีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของผู้สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

- การคิดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
- ใบสั่งซื้อจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๔๐๒๑๑๐๐๙๖๘ ชื่อซื้อวัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและวัสดุซ่อมบิมน้ำภายในอาคารประมง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ..........ผู้สั่งซื้อ  
 ( นางอัญญาภคิต์ จันทร์เกิด )

หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔  
ลงชื่อ.....ผู้รับในสั่งซื้อ  
(นายสุศล อำนัณณ์)  
เจ้าของร้าน  
วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เลขที่โครงการ ๖๔๐๒๗๑๐๑๖๘  
เลขคุณสมบัติ ๖๔๐๒๑๔๓๑๖๗๖๔





ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช  
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและวัสดุซ่อมปั้มน้ำภายในอาคารประมง  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและวัสดุซ่อมปั้มน้ำภายในอาคารประมง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น  
วัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและปั้มน้ำภายในอาคารประมง จำนวน ๘ รายการ จำนวน ๑ งาน ผู้  
ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ หจก.โคกยางวัสดุท่อสร้าง (สำนักงานใหญ่) โดยเสนอราคา เป็นเงิน  
ทั้งสิ้น ๑,๓๓๔.๐๐ บาท (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน  
และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ธรรมศักดิ์ พุทธกาล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรรมศักดิ์ พุทธกาล)

คณบดีคณะเกษตรศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



## บันทึกข้อความ

งานส่งดู	คณะอนุกรรมการ
วันที่ 10	
วันที่ 18 ก.พ. 2564	
เวลา	

ส่วนราชการ สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ กษ.๐๖๔/๒๕๖๔

วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและวัสดุซ่อมบ่มน้ำภายในอาคาร  
ประมง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือ จ้าง*
วัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำ หญิงและบ่มน้ำภายในอาคาร ประมง จำนวน ๙ รายการ จำนวน ๑ งาน	ทจก.โคกยางวัสดุก่อสร้าง (สำนักงานใหญ่)	๑,๓๓๔.๐๐	๑,๓๓๔.๐๐
รวม			๑,๓๓๔.๐๐

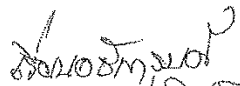
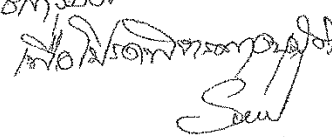

\* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ  
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

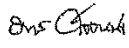
โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

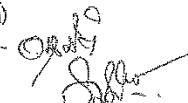
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราชพิจารณาแล้ว เห็นสมควร  
จัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคา

ดังกล่าว

  
  
  
 18 ก.พ. 64

  
 มณี ศรีชนะนันท์  
 (นางสามมณี ศรีชนะนันท์)  
 เจ้าหน้าที่

  
 18 ก.พ. ๒๕๖๔



งานการเงินและบัญชี
รับที่ 4.2
วันที่ 25 มี.ค. 2564
เวลา

งานคลัง
คณะกรรมการ
ที่ 253
วันที่ 25 มี.ค. 2564
เวลา

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ กษ.๐๖๔/๒๕๖๔

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วย สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและวัสดุซ่อมบ่อน้ำภายในอาคารประมง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อซ่อมแซมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและบ่อน้ำภายในอาคารประมง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

- ๒.๑ ท่อ PVC ๑(๑/๔) จำนวน ๓ เส้น ๆ ละ ๘๗ บาท เป็นจำนวนเงิน ๒๖๑ บาท
- ๒.๒ ท่อตรงเกลียวใน ๑(๑/๔) จำนวน ๘ อัน ๆ ละ ๑๕ บาท เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐ บาท
- ๒.๓ ซ็อกอ ๑(๑/๔) จำนวน ๘ อัน ๆ ละ ๑๖ บาท เป็นจำนวนเงิน ๑๒๘ บาท
- ๒.๔ ท่อ PVC ๔ หุน จำนวน ๕ เส้น ๆ ละ ๔๒ บาท เป็นจำนวนเงิน ๒๑๐ บาท
- ๒.๕ ท่อตรง ๔ หุน จำนวน ๑๐ อัน ๆ ละ ๔ บาท เป็นจำนวนเงิน ๔๐ บาท
- ๒.๖ งอ ๔ หุน จำนวน ๑๐ อัน ๆ ละ ๕ บาท เป็นจำนวนเงิน ๕๐ บาท
- ๒.๗ งอเกลียวใน จำนวน ๕ อัน ๆ ละ ๗ บาท เป็นจำนวนเงิน ๓๕ บาท
- ๒.๘ กาวติดท่อ PVC ขนาด ๕๐๐ กรัม จำนวน ๑ กระป๋อง ๆ ละ ๒๕๐ บาท เป็นจำนวนเงิน ๒๕๐ บาท

บาท

๒.๙ กาว ๒ ตัน จำนวน ๒ หลอด ๆ ละ ๑๒๐ บาท เป็นจำนวนเงิน ๒๔๐ บาท

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๑,๓๓๔.๐๐ บาท (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากเงินรายได้ งบอุดหนุน จำนวน ๑,๓๓๔.๐๐ บาท (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบสี่

บาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

*On Onn*

มณี ศรีชนะนันท์

(นางสาวมณี ศรีชนะนันท์)

เจ้าหน้าที่



คำสั่ง คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช  
ที่ ๐๖๔/๒๕๖๔  
เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและวัสดุซ่อมปั้มน้ำภายใน  
อาคารประมง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช มีความ  
ประสงค์จะ ซื้อวัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและวัสดุซ่อมปั้มน้ำภายในอาคารประมง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ  
เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอ  
แต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุซ่อมท่อน้ำภายในห้องน้ำหญิงและวัสดุซ่อมปั้มน้ำภายใน  
อาคารประมง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นายธรรมบุญ งานวิสุทธิพันธ์

กรรมการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ธรรมศักดิ์ พุทธกาล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรรมศักดิ์ พุทธกาล)

คณบดีคณะเกษตรศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คำสั่งว. 001./2564  
พ.ร. 25 พ.ศ. 64.



คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
คดี: ๑๓/๒๕๖๔
วันที่: ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๔
เวลา:

งานการเงินและบัญชี
รับ: 42
วันที่: 18 มี.ค. 2564
เวลา:

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โทร. ๐-๗๕๗๗-๓๓๓๑-๒ ต่อ ๒๐๕ โทรสาร ๐-๗๕๓๒-๙๙๓๖

ที่ วทษ. ๔๔ /๒๕๖๔ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติซื้อวัสดุ No.โครงการ ๖401749980๖

เรียน คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

ด้วยท่อภายในห้องน้ำหญิง และปั้มน้ำภายในอาคารประมงชำรุด ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ ตามปกติ ทางหลักสูตรสาขาวิชาประมงจึงใคร่ขออนุมัติซื้อวัสดุเพื่อใช้ซ่อมแซมระบบประปาภายในอาคาร ประมง ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
๑	ท่อPVC 1(1/4)	๓ เส้น	๘๗	๒๖๑
๒	ต่อตรงเกลียวใน1(1/4)	๘ อัน	๑๕	๑๒๐
๓	ข้องอ1(1/4)	๘ อัน	๑๖	๑๒๘
๔	ท่อPVC ๔ นิ้ว	๕ เส้น	๔๒	๒๑๐
๕	ต่อตรง ๔ นิ้ว	๑๐ อัน	๔	๔๐
๖	งอ ๔ นิ้ว	๑๐ อัน	๕	๕๐
๗	งอเกลียวใน	๕ อัน	๗	๓๕
๘	กาวติดท่อ PVC ขนาด ๕๐๐ กรัม	๑ กระป๋อง	๒๕๐	๒๕๐
๙	สปริงเช็ควาล์วน้ำทองเหลือง	๒ ตัว	๒๘๐	๕๖๐
๑๐	กาว ๒ ตัน	๒ หลอด	๑๒๐	๒๔๐
หนึ่งพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน				๑,๘๙๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรรมบุญ งานวิสุทธิพันธ์)  
ประธานหลักสูตรสาขาวิชาประมง

- คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

Chulaporn Srinirong  
ค.น.ธ.ท.อ.อ.ก.ม.ท.น.  
๑๖ มี.ค. ๒๕๖๔



คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ฝ่ายบริหารและวางแผน  
วันที่ 13 / 6 / 64  
วันที่ 7 มี.ค. 2564

แบบฟอร์มแจ้งปัญหา

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คณะเกษตรศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ชื่อ OES  
รหัส 0 0 0 0 0 0  
ภาค

ประเภทการแจ้งปัญหา

- อาคารสถานที่  ไฟฟ้า  ประปา  ครุภัณฑ์ชำรุด
- ระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ  อื่นๆ

ข้อมูลแจ้งปัญหา : ห้อง / บริเวณ บ่อเลี้ยง อาคาร ประมง

ประเภทครุภัณฑ์ : ..... หมายเลขครุภัณฑ์

รายละเอียดปัญหา : เนื่องจากห้องจมน้ำบริเวณบ่อเลี้ยงปลา บ่อเลี้ยงปลา 5 ตัว  
ซึ่ง บ่อเลี้ยงปลา 5 ตัวดังกล่าว บ่อเลี้ยงปลา 1-5 บ่อเลี้ยงปลา 1-5 บ่อเลี้ยงปลา 1-5 บ่อเลี้ยงปลา 1-5  
บ่อเลี้ยงปลา 5 ตัว 1-5 บ่อเลี้ยงปลา 1-5 บ่อเลี้ยงปลา 1-5 บ่อเลี้ยงปลา 1-5

ข้อมูลผู้แจ้ง : ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) อภิรักษ์ งามงาม

สาขา กิจการประมง เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 063-3430551

ลงชื่อ .....  
วันที่ 5 / 3 / 64

ความเห็นหัวหน้าแผนกอาคารสถานที่

- คณะดำเนินการเองได้
  - คณะไม่สามารถดำเนินการเองได้ เห็นควรขอความอนุเคราะห์วิทยากรจากศูนย์บริการ
  - คณะไม่สามารถดำเนินการเองได้ เห็นควรจ้างเอกชนดำเนินการ
- โดยมอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว) อภิรักษ์ งามงาม

เป็นผู้ดำเนินการ/ประสานงาน

ความเห็นอื่นเพิ่มเติม

ลงชื่อ .....  
วันที่ 7 / 3 / 64

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

- เห็นควรพิจารณาอนุญาตตามที่หัวหน้าแผนกอาคารสถานที่เสนอ
- ความเห็นอื่นเพิ่มเติม

ลงชื่อ .....  
วันที่ 7 / 3 / 64

ความเห็นคณบดีคณะเกษตรศาสตร์

- อนุมัติ/อนุญาต
- ความเห็นอื่นเพิ่มเติม

ลงชื่อ .....  
วันที่ 11 / 3 / 64

กระบวนการ การขออนุญาตเดินทางไปราชการ

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		ผู้ประสงค์จะเดินทางไปราชการทำบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ ผ่านผู้บังคับบัญชา ขึ้นต้น ถึงหัวหน้าหน่วยงาน โดยระบุค่าใช้จ่ายที่จะขอเบิกจ่าย และวันเวลาโดยละเอียด	1 วัน	ผู้ประสงค์จะเดินทางไปราชการ
2		ตรวจสอบความถูกต้องในการประมาณการค่าใช้จ่ายที่ประสงค์จะขออนุมัติ ได้แก่ จำนวนเงิน วันเวลาที่เดินทางไปราชการ และเสนอประเภทงบประมาณเพื่อให้ผู้บริหารตัดสินใจ	20 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
3		รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน เกษียนหนังสือเพื่อพิจารณา	10 นาที	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
4		คณบดีพิจารณา	1 วัน	คณบดี/รักษาราชการแทน
5		บันทึกคำเกษียนในทะเบียนคุมงบประมาณเงินรายได้/เงินงบประมาณ/งานวิจัย	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
6		คุมงบประมาณตามที่หัวหน้าหน่วยงานเกษียน	5 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
7		แสกนหนังสือเพื่อจัดเก็บหนังสือไว้เป็นหลักฐาน และคืนเอกสารต้นฉบับไปยังหน่วยงานที่ผู้ขอสังกัด	5 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน



ตัวอย่างบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ



บันทึกข้อความ

งาเอกสารและบัญชี  
วันที่ 20  
วันที่ 12 พ.ย. 2563  
เวลา

ส่วนราชการ สาขาเกษตรประยุกต์ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โทร. ๐๗๕-๗๗๓๑๓๑-๒ ต่อ ๒๐๕ โทรสาร ๐๗๕-๓๒๕๙๓๖

ที่ กษป.๕๒๐/ ๒๕๖๓

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไป

เรียน คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

ตามบันทึกข้อความเลขที่ กษป.๒๘๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุญาต  
อนุเคราะห์ส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานในรายวิชาการฝึกปฏิบัติงานเกษตร (๐๓-๖๑๕-๑๐๑) ซึ่งมีนักศึกษาชั้นปีที่ ๒  
กลุ่ม AB๕๒๑ จำนวน ๗ คน ประกอบด้วยนักศึกษาชาย จำนวน ๔ คน นักศึกษาหญิง จำนวน ๓ คน นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า นายสาธิต บัวขาว พร้อมด้วย นางสาวรัตนา อุ่นจันทร์ และนางสาวจารีพร  
เพชรชิต ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเดินทางไปส่งนักศึกษากลุ่มดังกล่าว ณ ศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย  
ต.ทะเลทรัพย์ อ.ปะทิว จ.ชุมพร ในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และขอเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์ ( ๓ คน x ๒๔๐ บาท/วัน x ๑ วัน) เป็นเงิน ๗๒๐ บาท
- ๒. ค่าเบี้ยพนักงานขับรถ ( ๑ คน x ๒๔๐ บาท/วัน x ๑ วัน) เป็นเงิน ๒๔๐ บาท
- ๓. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงระหว่างเดินทาง

(มทร.ศรีวิชัย ใสใหญ่ ไปยัง ศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย จ.ชุมพร) เป็นเงิน ๕๐๐ บาท  
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๖๐ บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสาธิต บัวขาว)  
อาจารย์

ซึ่งน คณบดี

เพื่อไปออกคำสั่งอนุญาต

12 พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- หากอนุมัติเห็นควรเบิกจ่ายจากเงิน.....รายได้.....

งบ.....อุดหนุน.....ด้าน.....วิจัย.....

เป็นเงิน..... - 1,460 - .....บาท

๑๒ พ.ย. ๒๕๖๓

12/11/2563

12 พฤศจิกายน ๖๓

กระบวนการ การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและยืมเงิน (ยืมเงินตรงจ่าย)

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้าระบบบัญชี 3 มิติ (e-service) เพื่อขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และยืมเงิน โดยเรียนอธิการบดี ตามการมอบอำนาจ	1 วัน	เจ้าของเรื่อง
2		ลงทะเบียนรับหนังสือ ตรวจสอบ ให้ความเห็น หน้าบันทึกและในสัญญายืมเงิน เสนอบันทึกขออนุมัติตามลำดับ	20 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
3		รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผนเกษียณหนังสือเพื่อพิจารณาและลงนามในสัญญายืมเงิน	20 นาที	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
4		คณบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกษียณลงนามในสัญญายืมเงิน	1 วัน	คณบดี/รักษาราชการแทน
5		บันทึกคำเกษียณในทะเบียนคุมเอกสารรับหนังสือ และคุมงบประมาณ	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
6		เข้าระบบบัญชี 3 มิติ เลือกระบบงานการเงิน เลือกระบบยืมเงินตรงจ่าย เลือกสัญญายืมเงิน กรอกรายละเอียดบันทึกผล นำเลขที่ และวันครบกำหนดมาเขียนในสัญญายืมเงิน	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
7		เขียนเช็คระบุผู้ยืม วัตถุประสงค์การยืม จำนวนเงินยืม และบันทึกสมุดคุมเช็ค	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
8		เสนอผู้มีอำนาจลงนามเบิกจ่ายเช็คตามเงื่อนไข 2 ใน 5	1 วัน	ผู้มีอำนาจลงนาม
9		ประสานเจ้าของเรื่องรับเช็คและเอกสารต้นเรื่อง	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
		สำเนาหนังสือเพื่อจัดเก็บหนังสือไว้เป็นหลักฐาน และคืนเอกสารไปยังเจ้าของเรื่องเพื่อส่งยืมเงิน	5 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน



### บันทึกข้อความ

งานการเงินและบัญชี  
 หน้าที่ 15  
 วันที่ 16 พ.ย. 2563  
 เวลา

ส่วนราชการ คณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สไลใหญ่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ อว ๐๖๕๕.๐๔/ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรเดินทางไปราชการ ณ ศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย ต.ทะเลทรัพย์ อ.ปะทิว จ.ชุมพร และยืมเงิน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามหนังสือ กษป.๔๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่องขออนุมัติไปราชการ ดังความแจ้งแล้วนั้น

คณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สไลใหญ่ ได้อนุญาตบุคลากรที่มีรายชื่อ ต่อไปนี้ จำนวน ๔ คน คือ

- ๑. นางสาวจารีพร เพชรชิต อาจารย์
- ๒. นางสาวรัตนา อุ่นจันทร์ อาจารย์
- ๓. นายสาธิต บัวขาว อาจารย์

๔. พนักงานขับรถ(รายชื่อตามแบบคำขออนุญาตใช้รถราชการ)

จึงเห็นควรให้บุคลากรดังกล่าวเดินทางไปราชการ โดยออกเดินทางระหว่างวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน

๒๕๖๓ กลับถึงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้เดินทางโดย

- ยานพาหนะประจำทาง  ยานพาหนะมหาวิทยาลัย  เครื่องบินโดยสาร
- รถจากหน่วยงานภายนอก  ยานพาหนะส่วนตัว

โดยเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามสิทธิ์จาก เงินงบประมาณรายได้ ภาคไม่ระบุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

งบเงินอุดหนุน พร้อมนี้ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นเงิน ๑,๔๖๐.๐๐ บาท ( หนึ่งพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน ) โดยมอบให้ นายสาธิต บัวขาว เป็นผู้ยืมเงินทรงจ่าย ตามสัญญาขยืมเงินดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน อธิการบดี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- หากอนุมัติเพื่อควรเบิกจ่ายจากเงิน.....๑๔,๒๐๐

งบ.....๑๔,๒๐๐ บาท.....๑๖,๐๐๐

ยืมเงิน..... - 14๖0 - บาท

๑๖ พ.ย. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุมัติ

(นายสาธิต บัวขาว)

อาจารย์

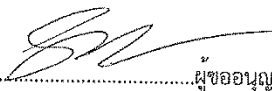
เรียน พลเอก  
 เพื่อให้โครงการอนุมัติ  
 โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบรายได้  
 งบอุดหนุน  
 16 พ.ย. 63

อนุมัติ  
 16 พ.ย. 63  
 ร.ร. ร.ร. อนุมัติโครงการ  
 ศ.ร.ร.

3D=.....

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย ต.ทะเลทรัพย์ อ.ปะทิว จ.ชุมพร

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์ (๓ คน x ๒๔๐ บาท/วัน)	๗๒๐ บาท
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ (๑ คน x ๒๔๐ บาท/วัน)	๒๔๐ บาท
๓. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงระหว่างเดินทาง จาก มทร.ศรีวิชัย ใสใหญ่ ไปยัง ศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย จ.ชุมพร	๕๐๐ บาท
รวมประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางทั้งสิ้น	๑,๔๖๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)..........ผู้ขออนุญาต  
( นายสาธิต บัวขาว )  
อาจารย์





คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ที่ ๑๕๑๐ /๒๕๖๒  
เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย  
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อประโยชน์แห่งราชการและเพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจ ดังนี้

๑. มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. ข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๕๒
๓. ข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วย คณะวิศวกรรมและเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. ข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วย คณะสัตวแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๑
๕. ข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วย คณะเทคโนโลยีการจัดการ พ.ศ. ๒๕๕๑
๕. ข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วย วิทยาลัยรัตภูมิ พ.ศ. ๒๕๕๑
๖. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
๙. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๐. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๔. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

๑๕. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายและค่าธรรมเนียมอื่นในการจัดการศึกษาปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๖. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายและค่าธรรมเนียมอื่นในการจัดการศึกษาประกาศนียบัตร พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๗. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น จึงมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เฉพาะในราชการของส่วนราชการหรือส่วนงานภายในนั้น โดยให้มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติการลงนามในหนังสือหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินการอื่น ที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ภายในคณะและวิทยาลัย ดังนี้

๑. มอบอำนาจการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ประจำปี ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามเอกสาร งบประมาณหมวดงบประมาณหรือเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ดังนี้

๑.๑ การอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับบุคลากร

๑.๒ การอนุมัติการเดินทางไปราชการชั่วคราวในประเทศ

๑.๓ การอนุญาตการใช้พาหนะส่วนตัวและการอนุมัติเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะใน การเดินทางไปราชการของบุคลากร ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๑.๔ การอนุมัติการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินตามสิทธิ

๑.๕ การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ใช้จ่าย ค่าวัสดุ หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันตามระเบียบ แต่ไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๖ การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินยืมตามระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ การอนุมัติดำเนินงานโครงการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติ จากมหาวิทยาลัย

๑.๘ การพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามแผนงานโครงการ ตามภารกิจปกติ หรือนโยบายของทางราชการเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามหลักเกณฑ์และไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. มอบอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการจัดหาวัสดุหรือค่าใช้จ่าย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

๒.๑ การอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การลงนามในสัญญาการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การสั่งซื้อสิ่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพัน มีอำนาจสั่งการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ได้แก่ การดำเนินการและอนุมัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ การให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อหรือจัดจ้าง การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ลงชื่อและตำแหน่งในหนังสือเกี่ยวกับการรับรองผลงานที่เกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้าง การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบหลักประกันกับผู้ค้าประกัน การคืนหลักประกันเมื่อพ้นภาระผูกพันแล้ว การมอบหมายบุคคลใดให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีที่ได้รับจัดสรรตามโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ยกเว้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลง การงคลดค่าปรับ การขยายเวลาและการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

๒.๒ การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เกี่ยวกับการพัสดุที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายแล้วทั้งสิ้น ให้รายงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงเมื่อครบกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง การเรียกชดใช้ การติดตาม ทวงถามค่าปรับ หรือค่าเสียหายอื่น ให้รายงานทันทีที่ดำเนินการ

(๓) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๔) กรณีเกิดความเสียหายแก่ราชการไม่ว่ากรณีใดๆ หรือทรัพย์สินสูญหาย ให้ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงานสอบสวนและแจ้งข้อเท็จจริงเบื้องต้นทันที

๓. มอบอำนาจการเก็บรักษาเงินทროงจ่าย

มอบอำนาจการเก็บรักษาเงินทროงจ่ายเพื่อจ่ายเงินยืม หรือทროงจ่ายสำหรับรายจ่ายในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้เก็บไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์คู่กระแสรายวันหรือประเภทกระแสรายวัน สำหรับส่งจ่ายเงินทროงเป็นการเฉพาะ ทั้งนี้วงเงินเก็บรักษา หมายถึง เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และใบสำคัญเงินทროงจ่าย

๔. มอบอำนาจการลงนามในหนังสือหรือเอกสาร ในการผ่อนผันและแบ่งจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา

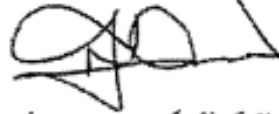
การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ได้กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาตหรือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือกระทำโดยมิเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่



รวมถึงพฤติกรรมที่ส่อสมยอมกัน ในการเสนอราคาไม่ว่ากรณีใดๆ ซึ่งเป็นเหตุให้ราชการเสียหายหรือ  
ละเมิดต่อบุคคลภายนอกจะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ชาญรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ปรับปรุงเมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2564

กระบวนการ เคลียร์เงินยืมกรณีเดินทางไปราชการ

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้าระบบบัญชี 3 มิติ (e-service) เพื่อเคลียร์ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยเรียน อธิการบดี ตามการมอบอำนาจ	1 วัน	เจ้าของเรื่อง
2		ตรวจสอบเอกสารประกอบการเคลียร์เงินยืม	30 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
3		เขียนใบรับใบสำคัญอย่างเดียว(กรณีไม่มีเงินคืน) เขียนใบรับใบสำคัญ และใบเสร็จรับเงิน(กรณีมีเงินคืน) เขียนรายละเอียดรายการส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน เข้าระบบบัญชี 3 มิติ เลือกระบบงานการเงิน เลือกระบบยืมเงินตรงจ่าย เลือกสัญญายืมเงิน กรอกรายละเอียดบันทึกผล	20 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
4		เข้าระบบติดตามเงินรายได้บัญชี 3 มิติ (3D) เลือกหมวดรายการจ่ายกรอกรายละเอียดบันทึกผล จะได้เลข 3ดี เขียนเลข3ดี บนเอกสารเบิกจ่าย แล้วนำเอกสารส่งเบิกจ่ายวิทยาเขต	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
5		พิมพ์รายละเอียดการขอเบิก เลข 3D ในแบบฟอร์มปะหน้าและรวบรวมเอกสารเคลียร์เงินยืมในการเดินทางไปราชการ	5 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
6		พิมพ์รายละเอียดทะเบียนคุมการส่งเอกสารใบสำคัญค่างจ่ายเงินตรงจ่าย ทำบันทึกขอส่งใบสำคัญค่างจ่ายเงินตรงจ่าย	5 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน
7		รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน เกษียนหนังสือเพื่อพิจารณา	10 นาที	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
8		คณบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี	1 วัน	คณบดี/รักษาราชการแทน
9		สำเนาหนังสือเพื่อจัดเก็บหนังสือไว้เป็นหลักฐาน และส่งเอกสารไปยังงานการเงินเพื่อดำเนินการต่อไป	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน

ภาคผนวก

ตัวอย่างใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีเคลียร์เงินยืม

สัญญาเงินยืมเลขที่ ทร.0004/64 วันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 ส่วนที่ 1  
ชื่อผู้ยืม นายสาธิต บัวขาว จำนวนเงิน 1,460.00 บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน  สังคมศาสตร์  วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
ที่ทำการ คณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สีใหญ่  
วันที่ 27 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามหนังสือ อว 0655.04/ ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายสาธิต บัวขาว  
ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัด คณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สีใหญ่ อาจารย์ พร้อมด้วย

1. นายไกรสร พุดทา พนักงานขับรถยนต์
2. นางสาวจารีพร เพชรชิต อาจารย์
3. นางสาวรัตนา อุ่นจันทร์ อาจารย์

เดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย ต.ทะเลทรัพย์ อ.ปะทิว จ.ชุมพร โดยออกเดินทางจาก

บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน 2563 เวลา 06.00 น.

และกลับถึง  บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน 2563 เวลา 21.00 น.

รวมไปราชการครั้งนี้ 0 วัน 15 ชั่วโมง 0 นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ค่าเบี้ยเลี้ยง	จำนวน 1	วัน รวม	720.00 บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท	จำนวน	วัน รวม	0.00 บาท
ค่าพาหนะ		รวม	0.00 บาท
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (มทร.ศรีวิชัย - จ.ชุมพร ไป - กลับ)		รวม	500.00 บาท
		รวมเงินทั้งสิ้น	1,220.00 บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (หนึ่งพันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน 1  
ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงิน

(นายสาธิต บัวขาว)

อาจารย์



งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ส่วนที่ 2

แบบ 8708

งานจัดการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ นายสาธิต บัวขาว ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน/เดือน/ปี	สังกัดสาย	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ					
1.	นายไพฑูรย์ พุฒพา	พนักงานขับรถยนต์	240.00	-	-	-	240.00	<i>[Signature]</i>	27/11/2563	วิทยฯ	
2.	นางสาวจวิทร เพชรชิต	อาจารย์	240.00	-	-	-	240.00	<i>[Signature]</i>	27/11/2563	วิทยฯ	
3.	นายสาธิต บัวขาว	อาจารย์	240.00	-	-	500.00	740.00	<i>[Signature]</i>	27/11/2563	วิทยฯ	
			รวมเงินทั้งสิ้น	720.00	-	-	1,220.00	ตามสัญญาเงินเลขที่ ทร.0004/64 วันที่ 16 พฤศจิกายน 2563			

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) หนึ่งพันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน

ลงชื่อ.....*[Signature]*  
( นายสาธิต บัวขาว )  
ผู้อำนวยการ

- คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักที่ระบุยอดจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่บุคคลในของหน่วยงาน  
2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปี ที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินอื่น ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินอื่น  
3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ยื่นเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินอื่นนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

วันที่ 27 พฤศจิกายน 2563

บริษัท เค.พี.เอฟ. กรุ๊ป จำกัด  
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105536016236 สำนักงานใหญ่  
ที่อยู่ 59 หมู่ที่ 5 ตำบลหินเงิน อำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดชัยภูมิ 86110  
รหัสสถานี 101187

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี  
RECEIPT/TAX INVOICE

ชื่อลูกค้า : คณะเกษตรศาสตร์ นครศรีธรรมราช

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000094060 สำนักงานใหญ่

ที่อยู่ : 109 หมู่ที่ 2 ตำบลลำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110

ทะเบียนรถ : 40-0555 นครศรีธรรมราช

POS#1 - P11

RD # .


เลขที่ใบกำกับภาษี TIC000016311000543

รายการที่ 497076

วันที่ขาย 23/11/2563 16:31:52

ลำดับ No.	รายการ Description	ราคา/หน่วย Unit Price	ปริมาณ Quantity	จำนวนเงิน(บาท) Amount(Baht)
1	ผลิตภัณฑ์ DIESEL B7, B23.37	23.37	21.390 L	500.00
รวมเป็นเงินตัวอักษร (ห้าร้อยบาทถ้วน) เงินสด : 500.00				
		มูลค่าสินค้า		467.29
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Total VAT 7%)		32.71
		รวมเป็นเงิน		500.00

ได้รับสินค้าตามรายการบนนี้ไว้ถูกต้องและในสภาพเรียบร้อยทุกประการ

ลงชื่อผู้รับเงิน : 

แบบรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน

คณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สไลใหญ่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

1. ชื่อ - สกุล นายสาธิต บัวขาว ตำแหน่ง อาจารย์

สังกัด คณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สไลใหญ่ อาจารย์

2. ประเภท

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ ตามหนังสือเลขที่ กษป.420/2563

3. สถานที่ ศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย ต.ทะเลทรัพย์ อ.ปะทิว จ.ชุมพร

4. ระยะเวลา 1 วัน 0 เดือน 0 ปี ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

5. ค่าใช้จ่ายทั้งหมด 1,220.00 บาท (จำนวนเงินที่จ่ายจริง)

6. ประกาศนียบัตร ไม่มี

7. รายชื่อผู้เข้าร่วมเดินทางไปราชการ 3 คน

1. นายไกรสร พุฒทา

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

2. นางสาวจารีพร เพชรชิต

ตำแหน่ง อาจารย์

3. นางสาวรัตนา อุจน์จันทร์

ตำแหน่ง อาจารย์

8. ปัญหาและอุปสรรค

9. สรุปผลโดยรวม

นำส่งนักศึกษาฝึกงาน

10. ผลที่ได้รับ

นำส่งนักศึกษาไปเรียนรู้การจัดการที่สวน การดูแล เป็นการเรียนรู้เชิงปฏิบัติ ได้ลงมือทำจริง  
โดยผู้ที่มีความรู้ความสามารถ

11. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

(ลงชื่อ).....

( นายสาธิต บัวขาว )

อาจารย์

(ลงชื่อ).....

( นางเลิสุตา ปวงสันติสุข )

ผู้ตรวจรายงานการเดินทาง

ทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

รองอธิการ/คณบดี/ประธานโครงการฯ

วันที่.....

บันทึกขอคืนเงินยืมราชการ กรณีประมาณการมากกว่าใช้จ่ายจริง



บันทึกข้อความ

งานการพิมพ์และบัญชี
วันที่ 1
ร.ศ. 15 ต.ค. 2563
เวลา

ส่วนราชการ คณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สไลใหญ่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ อว ๐๖๕๕๐๔/ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอคืนเงินยืมราชการเป็นเงินสด

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่ข้าพเจ้า นายเอกศักดิ์ คมคาย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้ยืมเงินเพื่อไปราชการเป็นจำนวนเงิน ๑,๓๗๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

ในการนี้ข้าพเจ้าได้ใช้จ่ายจริงเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๗๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดสิบบาทถ้วน) และมีเงินเหลือจ่าย ๓๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดร้อยบาทถ้วน) เนื่องจากประมาณการมากกว่า ค่าใช้จ่ายจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) เอกศักดิ์ คมคาย

(นายเอกศักดิ์ คมคาย)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

๑๓

๑๙ ต.ค. ๖๓

ศิริพร

15 ตุลาคม 63

- อ.ค.ค.

๑๐ ต.ค. ๖๓



ตัวอย่างปะหน้าใบเบิกเงินรายได้/เงินงบประมาณ

ขอ.ที่ ...../2564

3D.....28...../2564

ใบเบิกเงินรายได้/เงินงบประมาณ		คณะกรรมาธิการ คณะเกษตรศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช		A.C 8156024915 เลขที่ใบเบิก บค./จน. ....
หน่วยเบิกจ่าย 2306000003	หน่วยงานผู้เบิก คณะเกษตรศาสตร์	ศิริชัย เงินยืม (จจ.สาธิต มิวทว)
หมวดรายจ่าย ( ) งบบุคลากร ( ) งบดำเนินงาน ( ) งบลงทุน ( ) งบอุดหนุน	( ) งบรายจ่ายอื่น ( ) งบกลาง ( ) .....	(✓) งบเงินอุดหนุน
ประเภทเงิน (เงินงบประมาณ) ( ) เงิน งบประมาณประจำปี ( ) เงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือปี.....ใบกันเลขที่.....		
ประเภทเงิน (เงินรายได้) (✓) เงินรายได้ประจำปี ( ) ป.ตรี ภาคปกติ ( ) ป.ตรี ภาคสมทบ ( ) เงินรายได้สะสม	( ) ป.โท เต็มเวลา ( ) เงินรายได้งบกลาง ( ) เงินกันไว้เบิกเหลือปี ใบกันเลขที่.....	
ผลผลิต	บุคลากรภาครัฐ/วิทย์ฯ/สิ่งคมา/ทำนุบำรุงฯ/บริการวิชาการ/วิจัยและนวัตกรรม	
งานการเงินและเบิกจ่าย	รายการ	จำนวนเงิน
ได้ตรวจสอบหลักฐานขอเบิกจ่ายถูกต้องแล้ว	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2563	
(นางวิภาณี สุขเอียด)	1. นายสาธิต บัวขาว	740.0
นักวิชาการเงินและบัญชี	2. นางสาวจรรย์พร เพชรชิต	240.0
เจ้าหน้าที่ผู้เบิก	3. นายโกรรษ พุมททา	240.0
วันที่.....		
(นางสาววิวัฒน์ ไขยพัฒน์นราพร)		
หัวหน้าแผนกงานการเงินและเบิกจ่าย		
วันที่.....		
(นางเฉลิมขวัญ พันทะกิจ)		
หัวหน้างานบริหารกิจการทั่วไป		
วันที่.....	หนึ่งพันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน	1,220.0
คำอนุมัติการเบิกจ่ายและการจ่ายเงิน		
อนุมัติตามรายการและจำนวนเงินที่ขอเบิก และจ่ายเงินได้		
ลายมือชื่อผู้อนุมัติ.....		
ชื่อผู้อนุมัติ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมคิด ชัยเพชร)		
ตำแหน่ง รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย		
วันที่.....		
งานการเงินและเบิกจ่าย		
( ) จ่ายเงินสด		วันที่.....
( ) จ่ายบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี 8156001087 เช็คเลขที่.....		วันที่.....
( ) จ่าย KTB Corporate Online		วันที่.....
( ) จ่ายตรงผู้ขาย/คู่สัญญา		วันที่.....
งานบัญชี		
ลงบัญชีเลขที่.....		วันที่.....

# ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี

ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี

nalinsuda.p

.....

**เข้าสู่ระบบ**

ทีมพัฒนาระบบบัญชี 3 มิติ  
งานงบประมาณ กองคลัง  
โทร:2081 IP PHONE:3926

ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

KASET\_OFFICE 23:42  
Internet access 1/3/2564

ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี

เงินที่ได้รับจัดสรร

ขอเบิกเงิน

รายการขอเบิก

ขอใช้งบกลาง

เพิ่มเจ้าหน้าที่

ติดตามงาน

จัดทำแผน

รายงานผล KPI

รายงาน

ขอเบิกเงิน

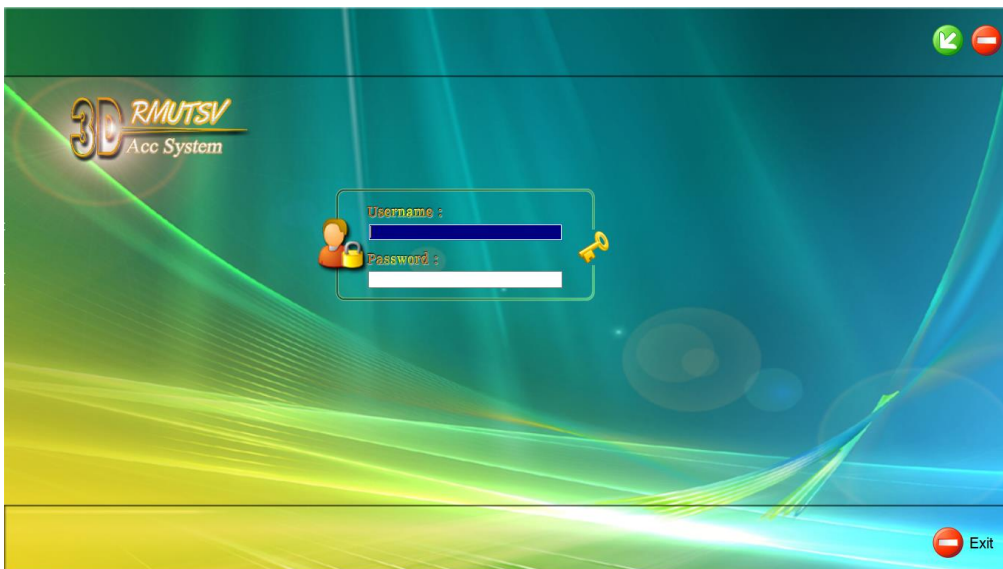
คณะ/หน่วยงาน: คณะครุศาสตร์ ชั้นที่หนึ่งใหญ่ ปีงบประมาณ 2564

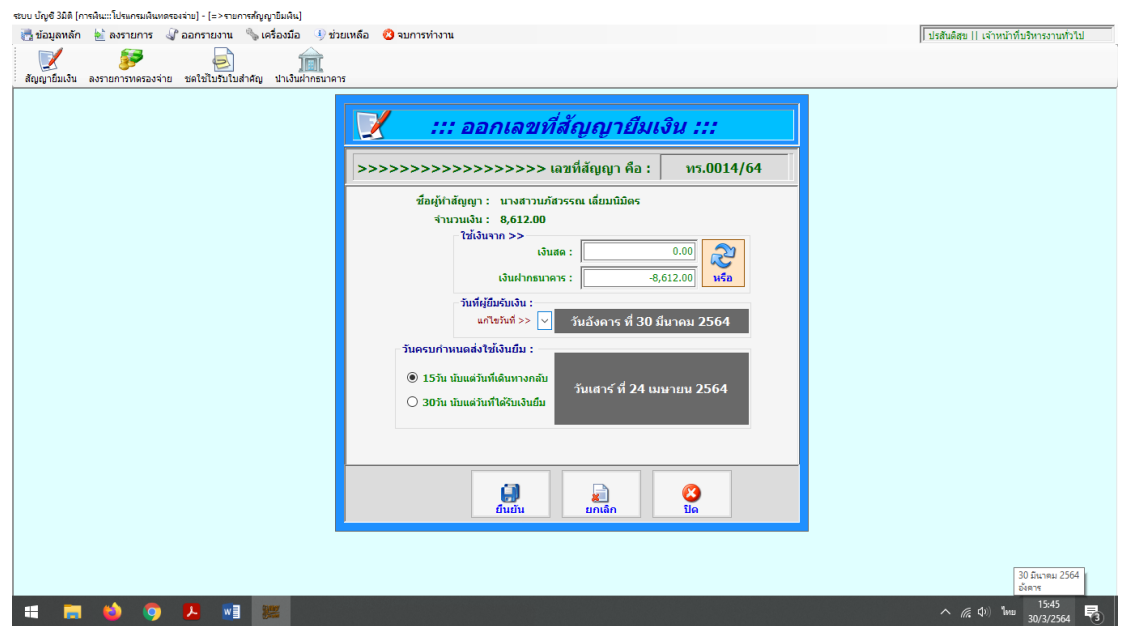
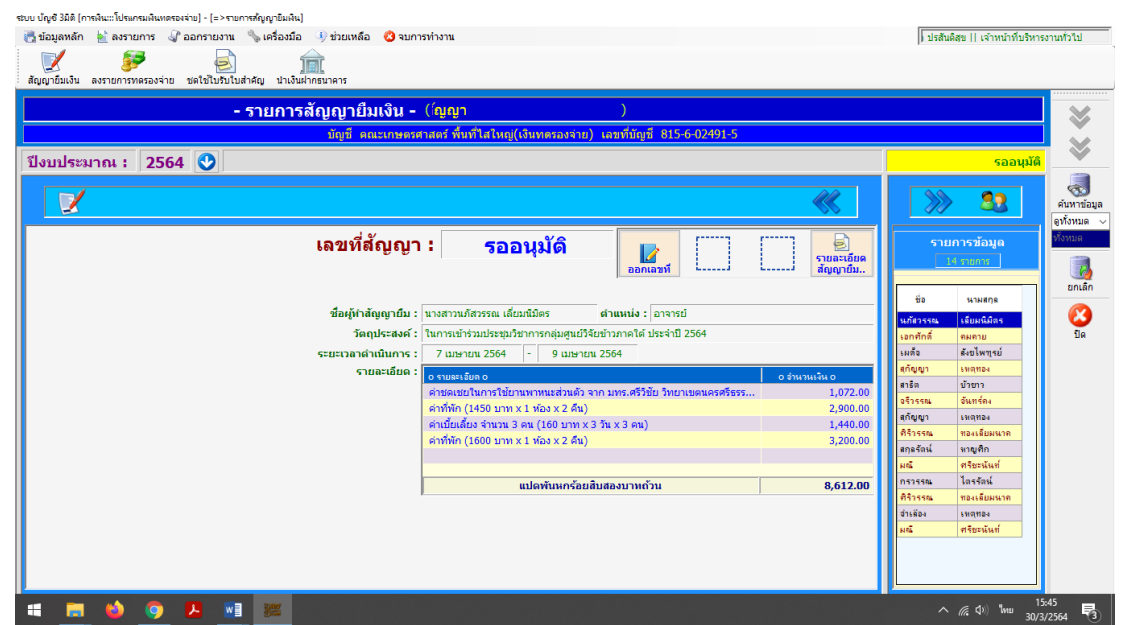
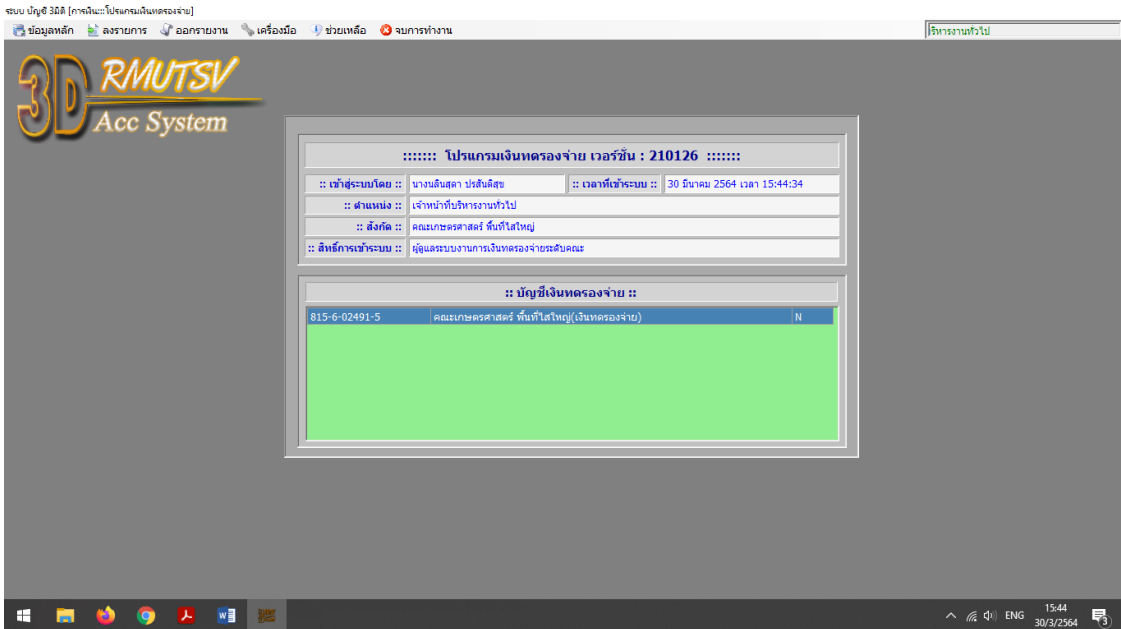
แหล่งเงิน: งบเงินรายได้ ภาค: ปกติ หมวดรายจ่าย: งบเงินอุดหนุน ค้นหา

หมวดรายจ่าย	ผลผลิต															
	บุคลากรภาครัฐ	วิทยากร	บริการ	สังคม	พัฒนาและผลิตกำลัง	วิจัยและนวัตกรรม	ทำนุ	วิจัยสร้างตามบังคับ	วิจัยพัฒนาสังคม	วิจัยสร้างองค์ความรู้	การทอเพื่อ	รายได้สะสม	ภายนอก	งบกลาง	สนท.	ปรับเปลี่ยนแปลงการเรียนรู้
งบเงินอุดหนุน	0.00	2,341,637.05	0.00	0.00	0.00	138,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินอุดหนุนทั่วไป	0.00	1,782,007.05	0.00	0.00	0.00	138,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	0.00	1,331,657.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทน	0.00	196,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ENG 23:43  
30/3/2564

ระบบบัญชี 3 มิติ (เงินทดรองจ่าย)





ระบบบัญชี 3D3 [ภาพพิมพ์:ไปรษณียบัตรของเจ้า] - [=>ขอคืนยอดเงินของเจ้า]

ข้อมูลหลัก | ลงรายการ | ออกรายการ | เครื่องมือ | ช่วยเหลือ | จบการทำงาน

ทะเบียนลูกหนี้ | ทะเบียนหนี้ของเจ้า | ใบรับใบสำคัญทางจ่าย | รายงานเงินสดคงเหลือ

### :~::~: รายงานทะเบียนคุมเงินตรงจ่าย :~::~:

**บัญชี คณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สโตนู(เงินตรงจ่าย) เลขที่บัญชี 815-6-02491-5**

ปีงบประมาณ : ปีงบประมาณ 2564 >>> ตามวันที่... >>> ค้นหา

วันที่ **30 มีนาคม 2564** 1 รายการ

::: แสดงรายการข้อมูล ::: ประจำวันที่ 30 มีนาคม 2564

วันที่	รายการ	เช็ค/บัญชี	เช็ค/เช็คใบรับใบสำคัญ	เช็ค/เช็คใบรับใบสำคัญ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ (บาท)	เช็ค/เช็ค (บาท)	ใบสำคัญทางจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)
30 มี.ค. 64	เช็คธนาคาร				0.00	274,800.00	1,800.00	23,700.00	300,000.00
	เช็คที่รับเงินจากธนาคาร ซีทีซีธนกิจ	เชค.0013164				-880.00	880.00		
	เช็คทั่วไป				0.00	273,820.00	2,880.00	23,700.00	300,000.00

ระบบบัญชี 3D3 [ภาพพิมพ์:ไปรษณียบัตรของเจ้า] - [=>ขอคืนยอดเงินของเจ้า]

ข้อมูลหลัก | ลงรายการ | ออกรายการ | เครื่องมือ | ช่วยเหลือ | จบการทำงาน

ทะเบียนลูกหนี้ | ทะเบียนหนี้ของเจ้า | ใบรับใบสำคัญทางจ่าย | รายงานเงินสดคงเหลือ

### :~::~: รายงานทะเบียนคุมเงินตรงจ่าย :~::~:

**บัญชี คณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สโตนู(เงินตรงจ่าย) เลขที่บัญชี 815-6-02491-5**

ปีงบประมาณ : ปีงบประมาณ 2564 เดือน : มีนาคม >>> ค้นหา

วันที่ 7 รายการ

::: แสดงรายการข้อมูล ::: ประจำเดือนมีนาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วันที่	รายการ	เช็ค/บัญชี	เช็ค/เช็คใบรับใบสำคัญ	เช็ค/เช็คใบรับใบสำคัญ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ (บาท)	เช็ค/เช็ค (บาท)	ใบสำคัญทางจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)
	เช็คธนาคาร				0.00	294,800.00	0.00	5,200.00	300,000.00
28 มี.ค. 64	เช็คที่รับเงินจากธนาคาร ซีทีซีธนกิจ	เชค.0013164				-1,200.00	1,200.00		
	เช็คทั่วไป				0.00	293,600.00	1,200.00	5,200.00	300,000.00
15 มี.ค. 64	เช็คที่รับเงินจากซีทีซีธนกิจ	เชค.0013164				-20,000.00	20,000.00		
	เช็คทั่วไป				0.00	273,600.00	21,200.00	5,200.00	300,000.00
16 มี.ค. 64	เช็คที่รับเงินจากธนาคารซีทีซีธนกิจ			147111			-1,200.00	1,200.00	
	เช็คทั่วไป				0.00	273,600.00	20,000.00	6,400.00	300,000.00
17 มี.ค. 64	เช็คที่รับเงินจากธนาคาร ซีทีซีธนกิจ					2,700.00		-2,700.00	
	เช็คทั่วไป				0.00	276,300.00	20,000.00	3,700.00	300,000.00
24 มี.ค. 64	เช็คที่รับเงินจากธนาคาร ซีทีซีธนกิจ			147112			-20,000.00	20,000.00	
	เช็คทั่วไป				0.00	276,300.00	0.00	23,700.00	300,000.00
29 มี.ค. 64	เช็คที่รับเงินจากเจ้าเมือง อุดรธานี	เชค.0012164				-1,800.00	1,800.00		
	เช็คทั่วไป				0.00	274,500.00	1,800.00	23,700.00	300,000.00
30 มี.ค. 64	เช็คที่รับเงินจากธนาคาร ซีทีซีธนกิจ	เชค.0013164				-880.00	880.00		
	เช็คทั่วไป				0.00	273,820.00	2,880.00	23,700.00	300,000.00

ระบบบัญชี 3D3 [ภาพพิมพ์:ไปรษณียบัตรของเจ้า] - [=>ขอคืนยอดเงินของเจ้า]

ข้อมูลหลัก | ลงรายการ | ออกรายการ | เครื่องมือ | ช่วยเหลือ | จบการทำงาน

ทะเบียนลูกหนี้ | ทะเบียนหนี้ของเจ้า | ใบรับใบสำคัญทางจ่าย | รายงานเงินสดคงเหลือ

### :~::~: กำหนดค่าออกรายงานสถานะเงินตรงจ่าย :~::~:

ส่วนราชการ : สำนักงานคณะบดี คณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สโตนู มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ : มี.พ. / 2564 วันที่ : 30 มีนาคม 2564

เรื่อง : รายงานสถานะเงินตรงจ่ายประจำเดือน มีนาคม 2564

เรียน : คณะบดีคณะเกษตรศาสตร์ พื้นที่สโตนู

ส่วนเนื้อหา : รายการเงินและเบิกจ่าย ของเงินสถานะเงินตรงจ่ายประจำเดือน มีนาคม 2564

{ ส่วนรายละเอียด... }

ลงท้าย : จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ : (นางสันตลา ปรัสสีชัย)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่การเงินและเบิกจ่าย

ออกรายการ | ยกเลิก

ปรับปรุงเมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2564