# กระบวนการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย และยืมเงินทดรอง โดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

### การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

- 1. เข้าระบบ
- Financial Maejo University

ไปที่เมนู เบิกจ่าย

เลือกรายการ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย e-Sign

🕑 บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย e-Sign

2. กดปุ่ม เพิ่มรายการ

🤉 ค้นหาข้อมูล										-
ปึงบประมาณ		หน่วยงาน								
2567	$\sim$	ทั้งหมด								
แหล่งเงิน		สถานะการอนุมัติ		สถานะการยืมเงิน		เลขที่เอกสาร	วันที่เริ่มต้น		วันที่สิ้นสุด	
ทั้งหมด	$\sim$	ทั้งหมด	$\sim$	ทั้งหมด	$\sim$		1/10/2566		30/9/2567	
ผู้ขออนุมัติ				รายกา	รขออนุมัติ					
				=				≡	Q ศัมหา	
รายการข้อมูล										-
and the second se									L Dago of	205

เพิ่มข้อมูล ผู้ขออนุมัติเบิก

เพิ่มข้อมูลการขออนุมัติเบิกจ่าย

<b>ผู้ขออนุมัติเบิก</b> รายละเอียดการขออนุมัติเบิก	รายการขอเบิก ผู้อนุมัติ	สัญญายืมเงิน	เอกสารแนบ	
เลขที่เอกสาร	ส่วนงาน		วันที่	
	สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง		13/05/2567	
โทรศัพท์	ที่		ประเภทเอกสาร	
	อว		เอกสารทั่วไป	$\sim$
หน่วยงาน	ปึงบประมาณ		แหล่งเงิน	
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยา: 🗸	2567 🗸 🗸	<b>Q</b> ค้น งปม.	เงินรายได้	$\sim$
แผนงบประมาณหลัก	แผนงบประมาณรอง		ผลผลิต	
กรุณาระบุ 🗸	กรุณาระบุ	$\sim$	กรุณาระบุ	$\sim$
กิจกรรมหลัก	แผนงาน		งาน	
กรุณาระบุ 🗸	กรุณาระบุ	$\sim$	กรุณาระบุ	$\sim$

กรณีดำเนินการแทนผู้ขออนุมัติที่เป็นบุคคลอื่น เช่น เลขานุการผู้บริหาร ทำแทนผู้บริหาร ให้เปลี่ยนชื่อผู้ขออนุมัติ โดยค้นหาชื่อผู้ขออนุมัติจาก ปุ่ม 🔳 ด้านขวา ก่อนการบันทึกรายการ

#### เพิ่มข้อมูลการขออนุมัติเบิกจ่าย

7 V Q ดันงปม. เประมาณรอง เาระบุ V	. เงินรายได้ ✓ ผลผลิต ✓ กรุณาระบุ ✓
มประมาณรอง เาระบุ 🗸	ผลผลิต / กรุณาระบุ V
เาระบุ 💊	<ul> <li>กรุณาระบุ</li> </ul>
น	งาน
เาระบุ 💊	<ul> <li>กรุณาระบุ</li> </ul>
	หมวดรายจ่าย
เาระบุ 🔨	🗸 กรุณาระบุ 🗸
	าน เาระบุ เาระบุ



กดบันทึก

4. เพิ่ม รายละเอียดการขออนุมัติเบิก

เพิ่มข้อมูลการขออนุมัติเบิกจ่าย

🗹 บันทึกสำเร็จ! ระบบได้ทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	×
ผู้ขออนุมัติเบิก <b>รายละเอียดการขออนุมัติเบิก</b> รายการขอเบิก ผู้อนุมัติ สัญญายืมเงิน เอกสารแนบ รายการขออนุมัติ ■	
เรียน เรื่อง	
รายละเอียด	
รายละเอียดการของบนัติ	
อัพเดตล่าสุดโดย : วันที่อัพเดดล่าสุด :	🖺 บันทึก

และกดบันทึก

5. เพิ่ม รายการขอเบิก

×

#### เพิ่มข้อมูลการขออนุมัติเบิกจ่าย

ผู้ขออนุมัติเบิก         รายละเอียดการขออนุมัติเบิก         รายการขอเนิก         ผู้อนุมัติ         สัญญายืมเงิน         เอกสารแนบ           + เพิ่มรายการ	🗹 บันทึกสำ ระบบได้ทำการป	<b>เร็จ!</b> ันทึกข้อมูลเรีย	บร้อยแล้ว							×
รายการ         บัญขี         รายละเอียด         จำนวนเงิน         หมายเหตุ           ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา         510107001 ค่าล่วงเวลา         [10]00         [10]00         [10]00	ผู้ขออนุมัติเบิก <b>+</b> เชื่มรวยอาร	รายละเอียด	ดการขออนุมัติเบิก	รายการ	ขอเบิก	ผู้อนุมัติ	สัญญายืมเงิน	เอกสารแนบ		
ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา 510107001 ค่าล่วงเวลา 10[00 🗙 ลบ	ราย	าาร	บัญชี		รา	ยละเอียด	จำนวนเ	งิน	หมายเหตุ	
0.00	ค่าปฏิบัติงานน	อกเวลา	510107001 ค่าล่า	งเวลา		0.0	D	10.00		🗙 ລນ

	อัพเดตล่าสุดโดย : น.ส.นีร เรียนกุนา วันที่อัพเดตล่าสุด : 13/5/2567 16:01:50	🖺 บันทึก
	กด บันทึก	
6.	เลือก ผู้อนุมัติ	

### เพิ่มข้อมูลการขออนุมัติเบิกจ่าย

🗹 บันทึก ระบบได้ทำ	<b>าสำเว็จ!</b> การบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว						×
ผู้ขออนุมัติเ	ນົກ รายละเอียดการขออนุมัติเบิก	รายการขอเบิก	ผู้อนุมัติ	สัญญายึมเงิน	เอกสารแนบ		
ลำดับ 3	ผู้อนุมัติ นายขัยยศ สัมฤทธิ์สกุล	=	ผู้อนุมัติสูงสุด(e-	Sign)	หมายเหตุ		
ลำดับ	ผู้อนุมัติ		ตำแห	ia	หมาย	เหตุ	
1	🛈 น.ส.พรรณราย ขันคำหมุด รออนุมัติ 🗸 🔾	นักวิชา	าการเงินและบัญร	วี่ข้านาญการพิเศษ	gy	<ul> <li>× ຄາ</li> </ul>	1
2	🕑 น.ส.นีร เรียนกุนา รออนุมัติ 🗸 🖓 🗌		ผู้อำนวยการ	าองคลัง		🔺 🗶 ລາ	I

อัพเดตล่าสุดโดย : น.ส.นีร เรียนกุนา วันที่อัพเดตล่าสุด : 13/5/2567 16:03:55	🖺 บันทึก
โดยเลือก ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายของหน่วยงานนั้น เป็น ผู้อนุมัติสูงสุด (e-Sign) และกด บันทึก	

×

 $\times$ 

7. ให้ผู้ขอเบิก ดำเนินการ post รายการ กรณีเลขานุการทำรายการแทนผู้บริหาร ให้แจ้งผู้บริหารผู้เบิกรายนั้น

ตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการ post รายการเอง

67A09210008	13 พ.ค. 2567	เอกสารทั่วไป	รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลา	10.00		น.ส.นีร เรียนกุนา	รายการยังไม่สมบูรณ์	🔒 พิมพ์ <b> ส</b> โพส	🕼 เลือก 🗙 ลบ
มื่อผู้ขอเบิก	า <b>post</b> รา	ยการ จะเ	ปรากฏ pop up เตือนให้ตรวจส	้อบลายมือ	อชื่ออิเล็เ	กทรอนิกส์			

ľ	MJU digital signatures	×
nu:	แจ้งเดือน : กรุณาตรวจสอบดวามถูกต้องของลายเช็นและเอกสาร หาก ลงนามแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้!	nina. '
	ลายเชินปัจจุบันของท่าน	
21 5	$(\mathcal{A})$	กา
ข ร	2010 HOL	กา
U		สุข
2	การแก้โขลายเชิ่ม 1. ศึกษาวิธีการแก้โขลายเข็มจากคู่มือ (คู่มือการใช้งาน) 2. หลังจากแก้โขลายเข็มแต้วไห้กลับมาหน้าเดิมที่จะอนุมัติ และท่าการวิเฟซหน้าจอก่อนการอนุมัติ	'n

หากลายมือชื่อถูกต้อง ให้กดปุ่ม ลงนาม ด้านล่างลายมือชื่อ และเมื่อพิมพ์ตรวจสอบใบขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย รายการนั้น จะปรากฏลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งรหัสอ้างอิง และ รหัส QR code ที่สามารถตรวจสอบ ย้อนกลับได้

	บันทึกข้อความ	
		เลขที่เอกสาร 67A09210008
ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.		
ที่ อว	วันที่ 13 พฤษภาคม 2567	
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลา		
เรียน อธิการบดี		
ตามบันทึกข้อความที่ ศธถึงวันที่ เวลาปกติ และในวันหยุด ดั้งแต่วันที่ร สิ้นบาท	ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงา รวมระยะเวลาวัน เป็นเงินทั้ง	นนอก

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ดังนี้

รายการขออนุมัติ	รายละเอียดรายการ	จำนวนเงิน
ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา		10.00
	รวมทั้งสิ้น	10.00

(สีบบาทถ้วน)

โดยขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ จาก ประเภท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



# การอนุมัติการขอเบิกค่าใช้จ่ายด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

- ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานนั้น เข้าเมนู เบิกจ่าย
   รายการอนุมัติเบิกจ่ายสำหรับผู้บริหาร
- กด พิมพ์ เอกสารที่จะอนุมัติเพื่อตรวจสอบก่อนการอนุมัติ

3.

เลขที่เอกสาร

67A09210008

วันที่โพส

15 พ.ค. 2567

ประเภท

เอกสาร

วันที่

13 พ.ค. 2567

ค้นหาข้อมูล									
									-
หาดาม	หน่วย	งงาน				สถานะ	เส	ขที่เอกสาร	
ข้อมูลขออนุมัติเบิก	∨ ทั้ง	งหมด			~	<b>ະ</b> ຄອນຸນັທີ	$\sim$		
ออนุมัติเบิก/ยืมเงิน				-	วันที่เริ่มต้น		วันที่สิ้นสุด		
				Ξ	15/05/2567		15/05/2567		Q คัมหา
									_
รายการขอมูล									
								<   Page	1 of 1 1
เลขที่เอกสาร	วันที่	วันที่โพส	ประเภท เอกสาร		รายการขออนุมัติ/รายละเอียดสัญ	เญา	ผู้ขออนุมัติเบิก/ยืมเงิน	สถานะการอนุมัติ	
67A09210008	13 w.e. 2567	15 w.e. 2567	เอกสารทั่วไป	รายงานผลการเ	ไภ้บัติงานนอกเวลา		น.ส.นีร เรียนกนา	รออนมัติ	🕀 ພົນທີ່ 🕅 ຮວກລາເປັ
									✓ อนุมัตั
A 34									
					บับเทึกข้อด	าาบ			
						8 184			
								เลขทีเอกส <sup>-</sup>	15 67A0921000
<b>นงาน</b> สำนักง	งานมหาวิทยา	เล้ย กองคลัง	โทร.						
อว				วัน	ที่ 13 พฤษภาคม 256	7			
อว	<b>e</b> ♥ e			วัน	ที่ 13 พฤษภาคม 256	7			
อว มง รายงานผล	ลการปฏิบัติงา	านนอกเวลา		วัน	ที่ 13 พฤษภาคม 256	7			
อว มง รายงานผล มน อธิการบดี	ลการปฏิบัติงา	านนอกเวลา		วัน	ที่ 13 พฤษภาคม 256	7			
อว มง รายงานผล มน อธิการบดี	จการปฏิบัติงา	านนอกเวลา		วัน	ที่ 13 พฤษภาคม 256	7	¥2		
อว มง รายงานผล มน อธิการบดี ตามบันทึก	ลการปฏิบัติงา เข้อความที่ ศ	านนอกเวลา ธ	ຄູง	วัน วันที่	ที่ 13 พฤษภาคม 256	7 บอนุมัดิให้ปฎ้	บัดิงานนอก		
อว มง รายงานผล มน อธิการบดี ตามบันทึก เาปกติและในว่	ลการปฏิบัติงา เข้อความที่ ศ วันหยุด ดั้งแต	านนอกเวลา เธ	ຄູง	วัน วันที่รวมร	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เว็	7 บอนุมัติให้ปฏ์ ป็นเงินทั้ง	<b>บ</b> ัดึงานนอก		
อว 3ง รายงานผล มน อธิการบดี ตามบันทึก เาปกติและในว่	ลการปฏิบัติงา เข้อความที่ ศ วันหยุด ตั้งแเ บาท	านนอกเวลา ่ธ ่วันที่	ຄູง	วัน วันที่รวมร	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เไ	7 บอนุมัติให้ปฎ์ ป็นเงินทั้ง	)บัดิงานนอก		
อว มง รายงานผล มน อธิการบดี ดามบันทึก มาปกดิและในว่ 	ลการปฏิบัติงา เข้อความที่ ศ วันหยุด ตั้งแต บาท งค์ของการขะ	านนอกเวลา ธ ท่วันที่ อปภิบัดิงานบ	ลง	วัน วันที่รวมร	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เวื	7 บอนุมัติให้ปฎี ป็นเงินทั้ง	บัติงานนอก		
อว มง รายงานผล มน อธิการบดี ดามบันทึก มาปกติและในวิ 	ลการปฏิบัติงา เข้อความที่ ศ วันหยุด ตั้งแต บาท เงค์ของการขะ	านนอกเวลา เธ ห่วันที่ อปฏิบัดิงานน โอยเยียงวอบ	ຄ. ເວດເວລາ)	วันที่รวมร	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เว่	7 บอนุมัติให้ป <i>ร</i> ู้ ป็นเงินทั้ง	บ้ดึงานนอก		
อว มง รายงานผล มน อธิการบดี ตามบันทึก งาปกติและในวิ 	ลการปฏิบัติงา เข้อความที่ ศ วันหยุด ดั้งแด บาท เงค์ของการขะ แสร็จสั้นแล้ว	านนอกเวลา รธ ต่วันที่ อปฏิบัดิงานน โดยมีผลกา:	ลง เอกเวลา) ธปฏิบัติงานด้	วันที่รวมร รวมร ์งนี้	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เว่	7 บอนุมัติให้ปฏ ป็นเงินทั้ง	บ้ดึงานนอก		
อว 33 รายงานผล มน อธิการบดี ดามบันทึก งาปกติและในว่  อ(วัตถุประสง นี้ได้ปฏิบัดิงาน	ลการปฏิบัดิงา ข้อความที่ ศ วันหยุด ดั้งแถ บาท เงค์ของการขอ แสร็จสิ้นแล้ว	านนอกเวลา ซ ท่วันที่ อปฏิบัติงานน โดยมีผลการ	ลง เอกเวลา) รปฏิบัดิงานดั	วันที่รวมร รวมร ังนี้	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เวื่	7 บอนุมัติให้ปฐ์ ป็นเงินทั้ง	บ้ดีงานนอก		
อว มง รายงานผล มน อธิการบดี ดามบันทึก มาปกติ และใน: อ(วัตถุประสง นี้ได้ปฏิบัดิงาน	ลการปฏิบัติงา าข้อความที่ ศ วันหยุด ตั้งแต บาท เงค์ของการขะ มเสร็จสิ้นแล้ว	านนอกเวลา ่ธ ท่วันที่ อปฏิบัดิงานน โดยมีผลการ 	ลง เอกเวลา) รปฏิบัติงานดั	วันที่รวมร รวมร ์งนี้	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เป	7 บอนุมัติให้ปฐ์ ป็นเงินทั้ง	:บัดึงานนอก		
<ul> <li>อว</li> <li>รายงานผล</li> <li>มน อธิการบดี</li> <li>ดามบันทึก</li> <li>เาปกติ และในร่</li> <li>อ(วัตถุประสง</li> <li>นี้ได้ปฏิบัติงาน</li> </ul>	ลการปฏิบัติงา เข้อความที่ ศ วันหยุด ดั้งแต บาท เงค์ของการขะ แสร็จสิ้นแล้ว	านนอกเวลา ่ธ อ่าวันที่ อปฏิบัดิงานน โดยมีผลการ 	ลง เอกเวลา) รปฏิบัติงานดั	วันที่รวมร รวมร รังนี้	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เป	7 บอนุมัติให้ปฏ์ ป็นเงินทั้ง	บ้ดึงานนอก		
<ul> <li>อว</li> <li>อง รายงานผล</li> <li>มน อธิการบดี</li> <li>ดามบันทึก</li> <li>งาปกติ และในร่</li> <li>อ(วัตถุประสง</li> <li>นี้ได้ปฏิบัติงาน</li> </ul>	ลการปฏิบัติงา าข้อความที่ ศ วันหยุด ตั้งแต บาท เงค์ของการขะ แสร็จสิ้นแล้ว	านนอกเวลา /ธ อปฏิบัดิงานน โดยมีผลกา:   มัติ	ลง เอกเวลา) รปฏิบัดิงานด้	วันที่รวมร รวมร รังนี้	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เป	7 บอนุมัติให้ปฏ์ ป็นเงินทั้ง	:บัดึงานนอก		
อว มง รายงานผล มน อธิการบดี ดามบันทึก มาปกติ และในร่ 	ลการปฏิบัติงา าข้อความที่ ศ วันหยุด ดั้งแต บาท งค์ของการขะ แสร็จสั้นแล้ว ที่ปุ่ม อนุง	านนอกเวลา /ธ อปฏิบัดิงานน โดยมีผลการ  มัติ	ลง เอกเวลา) รปฏิบัติงานด้	วันที่รวมร รวมร รวมร	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เวื่	7 บอนุมัติให้ปฏิ ป็นเงินทั้ง	•ับัดึงานนอก		
อว มง รายงานผล มน อธิการบดี ดามบันทึก มาปกดิและในร่ อ(วัดถุประสง นี้ได้ปฏิบัติงาน มัติเอกสาร หมีพร./ เมิศราย /	ลการปฏิบัติงา าข้อความที่ ศ วันหยุด ตั้งแต วันหยุด ตั้งแต บาท เงค์ของการขะ มเสร็จสิ้นแล้ว ที่ปุุ่ม อนุมู หาระยกรอนมัสม่า	านนอกเวลา เธ ก่วันที่ อปฏิบัติงานน โดยมีผลการ  มัติ หรับผุ่บริหาร	ลง เอกเวลา) รปฏิบัติงานดั	วัน าวันที่รวมร รวมร	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เรื่	7 บอนุมัติให้ปฏิ ป็นเงินทั้ง	)บัติงานนอก		
อว มง รายงานผล มน อธิการบดี ดามบันทึก มาปกดิและในร่ อ(วัดถุประส. นี้ได้ปฏิบัติงาน มัติเอกสาร หม่าแรก / เมิกร่าย /	ลการปฏิบัติงา าข้อความที่ ศ วันหยุด ตั้งแต วันหยุด ตั้งแต บาท เงค์ของการขอ มเสร็จสิ้นแล้ว ที่ปุุ่ม อนุม หรรมยกรอยมติสำ	านนอกเวลา ท่วันที่ อปฏิบัติงานน โดยมีผลการ  มัติ	ลง เอกเวลา) รปฏิบัติงานด้	วันที่รวมร รวมร 	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เวื่	7 บอนุมัติให้ปฏิ ป็นเงินทั้ง	) บัดิงานนอก		
อว มง รายงานผล มน อธิการบดี ตามบันทึก มาปกดิและในร่ อ(วัดถุประส. นี้ได้ปฏิบัติงาน มัติเอกสาร หน้าแรก / เปิดร่าย /	ลการปฏิบัติงา เข้อความที่ ศ วันหยุด ตั้งแต วันหยุด ตั้งแต บาท เงค์ของการขอ เสร็จสิ้นแล้ว ที่ปุ่ม คนุม ห่าวนการอนมัสสา	านนอกเวลา เธ ล่วันที่ อปฏิบัติงานน โดยมีผลการ  มิติ หรับสุขริหาร	ลง เอกเวลา) รปฏิบัดิงานด้	วันที่รวมร รวมร รวมร	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เรื่	7 บอนุมัติให้ปฏิ ป็นเงินทั้ง	บัติงานนอก วันท์ลั่นสด		
อว อง รายงานผล มน อธิการบดี ตามบันทึก มาปกดิ และใน: อ(วัดถุประส. นี้ได้ปฏิบัติงาน มิติเอกสาร หม่านรถ / เมิกจ่าย / ออนุมัสีเปิก/ยืมเงิน	ลการปฏิบัติงา เข้อความที่ ศ วันหยุด ดั้งแต วันหยุด ดั้งแต บาท เงค์ของการขอ เสร็จสิ้นแล้ว ที่ปุ่ม อนุมิ หารณกรณนศัสภ	านนอกเวลา เธ ก่วันที่ อปฏิบัดิงานน โดยมีผลการ  มิ๊ติ หรัมสุมริหาร	ลง เอกเวลา) รปฏิบัติงานด้	วันที่รวมร รวมร รังนี้	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เรื วันที่เริ่มต่น 15/05/2567	7 บอนุมัติให้ปฏิ ป็นเงินทั้ง	)บัติงานนอก วิบที่สิ้นสุด 15/05/2567		Q stur
อว อง รายงานผล มน อธิการบดี ตามบันทึก เาปกติ และใน: อ(วัดถุประส- นี้ได้ปฏิบัติงาน มัติเอกสาร พบันงก / เปกจ่าย / ออนมัสีเป็ก/ยืมเงิน	ลการปฏิบัติงา เข้อความที่ ศ วันหยุด ดั้งแด วันหยุด ดั้งแด บาท เงค์ของการขะ แสร็จสิ้นแล้ว ที่ปุ่ม อนุม หรายการอเมดีส่ว	านนอกเวลา เธ ค่วันที่ อปฏิบัดิงานน โดยมีผลการ  มัติ หรมสุขระกร	ลง เอกเวลา) รปฏิบัติงานด้	วันที่รวมร รวมร ังนี้ =	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เรื วันที่เริ่มต่น 15/05/2567	7 บอนุมัติให้ปฐ์ ป็นเงินทั้ง	รับที่ดังานนอก รับที่สันสุด 15/05/2567		Qirku
<ul> <li>อว</li> <li>อง รายงานผล</li> <li>มน อธิการบดี ตามบันทึก</li> <li>เกาบกติ และในร่</li> <li>อ(วัดถุประส- นั้ได้ปฏิบัติงาน</li> <li>เม็ติเอกสาร</li> <li>เมติเอกสาร</li> </ul>	ลการปฏิบัติงา เข้อความที่ ศ วันหยุด ดั้งแด บาท เงค์ของการขอ แสร็จสิ้นแล้ว ที่ปีุ่่ม อนุม หรายการอยภัติส่	านนอกเวลา เธ ค่วันที่ อปฏิบัดิงานน โดยมีผลการ  มัติ หรัมสุขริหาร	ลง เอกเวลา) รปฏิบัติงานดั	วันที่รวมร รวมร ังนี้ =	ที่ 13 พฤษภาคม 256 ได้รั ะยะเวลาวัน เรื วันที่เริ่มต้น 15/05/2567	7 บอนุมัติให้ปฐ์ ป็นเงินทั้ง	)บัดึงานนอก รันร์เล้นสุด 15/05/2567		Q, siu

4. กด บันทึก เพื่ออนุมัติเอกสาร ซึ่งหน้าจอของผู้มีอำนาจอนุมัติ จะแจ้งเตือนการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เอกสารทั่วไป รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลา

รายการขออนุมัติ/รายละเอียดสัญญา

ผู้ขออนุมัติเบิก/ยืมเงิน

น.ส.นีร เรียนกุนา

สถานะการอนุมัติ

รออนุมัติ

🔒 พิมพ์ 🔳 รายละเอียด ✔ อนุมัติ

รายการขออนุมัติเบิก (e-Sign) : ผู้ขออนุมัดิเบิก : ข้อคิดเห็นเพิ่มเดิม :	รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลา น.ส.นีร เรียนกุนา	
	®อนุมัติ⊖ไม่อนุมัติ	li

เอกสารฉบับนี้เป็นการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

5. กด บันทึก เพื่ออนุมัติ หน้าจอจะขึ้น pop up ให้ตรวจสอบลายมือชื่อ หากถูกต้อง ให้กด ลงนาม



 เอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายที่ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สมบูรณ์แล้ว จะปรากฏ ลายมือชื่อ
 อิเล็กทรอนิกส์ ของผู้ขออนุมัติ และผู้อนุมัติ ดังตัวอย่างด้านล่าง จึงจะเป็นเอกสารขออนุมัติที่ครบสมบูรณ์ สามารถใช้ประกอบการเบิกจ่ายได้ตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

	บันทึกข้อควา	н	
	-	เลขที่เอา	nena 67A09210008
ส่วนงาน สำนักงานงหาวิทยาลัย กองคลัง	Two.		
19 CG 19	1 H R 13 H	ามกาคม 2567	
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลา			
เรียน อธิการบดี			
ดามบันทึกข้อความที่ คธ ปกติ และในวันหยุด ดั้งแต่วันที่	องวันที่	ได้รับอนุมัติไห้ป วัน เป็นเวินทั้งสิ้น	ຄູ່ມີອີສານນະອຸດເວລາ ມາທ
ເพື່ອ(ວັດຖຸປາະລະດຳນວະກາງນອປກູ້ນັດີບານ ນັດນີ້ໄດ້ປກູ້ນັດີບານສຽວຄົນແຂ້ວ ໂດຍມີພວກງ	ແລກເວລາ). າປຄູ່ມັສະການອ້ານີ		
1			
2			
เพื่อได้การคำเนินการเป็นไปด้วยค	วามเรียบร้อย จึงของแม้ดีเบ็กค่าไข้	จ่ายในการส่างนินการ ดังนี	
รายการขออนุมัติ	รายละเอียดรา	0015	สำหาหมิน
ศารฏิมีพิงานหลุกเวลา			10.00
		รามกรังสีน	10.00
			(ສະພາກຄວາມ)
Instantine CTACCHOIDT 4212 ( and and	นหาวิทยาลิยแม่ไจ้ สวนกลางมาวิ	ทยาลิย กองคลง	
Decision of Adamos 1142 12 / decision		to service	
จะเรียนมาเพล เบรยพจารณาอนุม	ชื่อ	(u.e.d's i nuc.urb)	
		10000000	
N	$\sim$	$\sim$	$\sim$
น.ศ.นีร เรียนกุษา	น.ศ.นีร เรียนกุมา	Hamelon	Service)
15/5/2567	15/5/2567	15/5/	12567

บันทึก

ยกเลิก

### การทำสัญญายืมเงินทดรอง ด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

🕃 หน้าแรก / เบิกจ่าย / บันที	กสัญญายืมเงิน e-Sign		เบิกจ่าย		.8.1			
Q คันหาข้อมูล								-
ปึงบประมาณ	แหล่งเงิน		สถานะการอนุมัติ	หน่วยงาน			ประเภทเงินทดรอ	,
2567	🗸 ทั้งหมด	$\sim$	ทั้งหมด 🗸	ทั้งหมด		~	ทั้งหมด	
เลขที่เอกสาร	รายละเอียดสัญญา		วันที่เริ่มดัน	วันที่สิ้นสุด	ผู้ขอบีม			
			1/10/2566	30/9/2567			Ξ	Q คำม
								🖹 Expor
+เพิ่มรายการ +เพิ่มจ	ากใบขออนุมัติเบิก					<	Page 1 of	42

เลือก เพิ่มรายการ หรือ เพิ่มรายการจากใบขออนุมัติเบิก (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

2. กรณีเลือก เพิ่มรายการจากใบขออนุมัติเบิก ให้เลือกรายการขอเบิกที่ต้องการยืมเงินทดรองจ่าย

		ผู้ขออ	านุมัติ ที่ธ. รัฐมาคมว	
		31. ei.	นร เรยนกุ๋น 1	Qe
เลขที่เอกสาร	วันที่	รายการขออนุมัติเบิกจ่า	ย จำนวนเงิน	ผู้ขออนุมัติเบิกจ่าย
67A07330067	15 พ.ค. 2567	ขออนุมัติและเบิกค่าเลี้ยงรับรอง	100.00	น.ส.นีร เรียนกุนา
67A09210008	13 พ.ค. 2567	รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลา	10.00	น.ส.นีร เรียนกุนา
าจอจะขิน po www.	op up ให้กด o financial.	k .mju.ac.th says		

3. ให้เลือกผู้มีอำนาจอนุมัติสัญญายืมเงิน เป็นผู้อนุมัติ e-sign ในช่อง ข้อมูลผู้อนุมัติ แล้วกดบันทึก

อมลอารข	เอยื่นเงิน	ข้อมอรายการยืบเงิน	ข้อมูลการอบบัติ	ข้อมูลการขอเบิก	เอกสารแบบ	สักเกายืบเงิน	การข้าระดีบ
าดับ	ผู้อนุมัติ	109949 1011 190497 19	มยาชีด1119ยาร์ชาด	ายชังงการบารราก	หน้าที่ผู้อนุมัติ	916 LE	1119711994119
4	น.ส.นีร	ร เรียนกุนา		=	เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ	สอบ	$\sim$
ลำดับ		ผู้อ	นุมัติ		เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ หัวหน้าผู้ควบคุม ผ้อบบัติ	สอบ	
1		🕑 น.ส.นี รออนุมัติ	ร เรียนกุนา 🗸 🗌		ผู้อนุมัติสูงสุด (e	-Sign)	
2		🕒 น.ส.นี รออนุมัติ	ร เรียนกุนา 🗸 🗌		หัวหน้าผู้คว	บคุม	💌 🔺 🗙 ລນ
3		() น.ส.นี	ร เรียนกุนา		ผู้อนุมัต	จิ	🔺 🗙 ลบ

อัพเดตล่าสุดโดย : น.ส.นีร เรียนกุนา วันที่อัพเดตล่าสุด : 15/5/2567 14:48:29

🖺 บันทึก

### 4. ตรวจสอบรายการสัญญายืมเงิน ก่อน post รายการ

เลขที่ เอกสาร	67B07330021	สัญญาการยืมเงิน	เลขที่ สัญญา	67B07330021
ยื่นต่อ				
ข้าพเจ้ า	น.ส.นีร เรียนกุนา			
สังกัด	สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง			
เพื่อใช้ไป	นการ รายงานผลการปฏิบัติงานนะ	งกเวลา ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
ด่าปฏิบัต	ดิงานนอกเวลา		10.00	
(ตัวอักษ	ร) (สืบบาทถ้วน)	รวมเงิน(บาท)	10.00	
โอน ข่ จ่าย (ถ้า การนำส่ บำเหน็จ	ำพเจ้า สัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเ มี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบี งเงิน พ.ศ.2562 และที่แก้ไขเพิ่มเ บ่านาญ หรือเงินอื่นใดที่ข่าพเจ้า:	บียบของทางราชการทุกประการ และ ยบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการเบิก ดิม ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าง จะพึ่งได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำเ	จะนำใบส่าคัญด เงิน การรับเงิน ก พเจ้ายืนยอมให้ห นวนเงินที่ยืมไป:	อู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือ การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ ลักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด จนครบถ้วนได้ทันที
	้ำพเจ้าขอรับรอง X			
วา	"រេជ័ងីស៊ូលូ	ายึมเงินฉบับเก่าคงค้าง ขึมเงินฉบับเก่าคงค้าง จำนวน 0 ฉบับ	เป็นเงิน บาง	ก ดังนี้
	ลายมือชื่อ		ผู้ยืม วันท่	ที่ 15/05/2567

(น.ส.นีร เรียนกุนา) นักวิชาการเงินและบัญชี

เสนอ อธิการบดี

ใด้ตรวจสอบแล้ว ข้อมูลข้างต้นถูกต้องทุกประการ

5. กด post รายการ ระบบจะขึ้น pop up แจ้งเตือนให้ตรวจสอบลายมือชื่อ หากถูกต้อง ให้กด ลงนาม

แจ้งเดือน : กรุณา	ตรวจสอบความถู ลงนามแล้วจะไม่เ	กต้องของลายเช็นแล สามารถแก้ไขได้!	ะเอกสาร หาก
	ลายเช็นปัจจ	ุบันของท่าน	
	6		
	สงนาม	แก้ไข	

6. เมื่อลงนามขอยืมเงินในสัญญายืมเงินแล้ว ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้ยืม จะปรากฏในสัญญายืมเงิน

เลขที่เอกสาร 67B07330021	สัญญาการยืมเงิน	เลขที่สัญญา	67B07330021	
ยื่นต่อ ข้าพเจ้า น.ส.นีรเรียนกุนา ลังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง	ตำแหน่ง นักวิชา	วันครบกำหนด การเงินและบัญชี		
เพื่อใช้ในการ รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลา ดังราย	<b>เละเอียดต่อไปนี้</b>			
ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา		10.00		
(ตัวอักษร) (สิบบาทถ้วน)	รวมเงิน(บาท)	10.00		
ข่องทางการรับเงิน คือ เงินโอน 375-1-0201	9-5			
ข้าพเจ้า สัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางร ใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วย และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ๋ จะพึงได้รับจากทางราชการ ช <u>ดใช้</u> จำนวนเงินที่ยืมไปจน	าชการทุกประการ และจะ การเบิกเงิน การรับเงิน ก ่ายินยอมให้หักเงินเดือน เ กรบถ้วนได้ทันที	นำไบสำคัญคู่จ่ายที่ถูก ารจ่ายเงิน การเก็บรัก ก่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหเ	ต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย ษาเงิน และการนำส่งเงิน พ เจ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ <sup>.</sup>	(ຄຳມี) ສູ່ ຄ.2562 ຫ້າພເຈົ້າ
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า 🗶 ไม่มีสัญญายืมเงินฉบ้	บเก่าคงค้าง			
มีสัญญายืมเงินฉบับ	ก่าคงค้าง จำนวน 0 ฉบับ	เป็นเงิน บาท ดังนี่		
ลายมือชื่อ		ผู้ยืม วันที่	15/05/2567	
	(น.ส.นีร เรียนกุนา)			
เสนอ อธิการบดี	นกาขาการเงนและบญข			
ได้ตรวจสอบแล้ว ข้อมอข้างต้นถูกต้องทุกประการ				
จัจัง ลงชื่อเจ้าหน้าทิ	ผู้ตรวจสอบ ลงชี	İə	หัวหน้าผู้คว	บคุม
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับ	นี้ได้ จำนวน 10.00 บาท	เ (สิบบาทถ้วน)		
ลงชื่อ		ผู้อนุมัติ		
เรอนุมัติสัญญายืมเงิน ด้วยลายมือชื่ออิเล็กท ให้ผ้มีคำนาจคนมัติ เลือกเมน เบิกจ่าย	รอนิกส์	าาร ทำรายการคร	นมัติสำหรับผ้าเริงการ	🕝 ทำรายการอนมัติสำหรับผู้บริง

 ในช่อง ค้นหา เลือก ข้อมูลสัญญายืมเงิน และเลือกรายการสัญญายืมเงินที่จะอนุมัติ ตรวจสอบรายการ และ ดำเนินการอนุมัติ

😌 หน้าแรก / เบ็กจ่	าย / <mark>ทำรายการอนุมั</mark>	ดีสำหรับผู้บริหาร									
🕼 ค้นหาข้อมูล											
ค้นหาตาม ข้อมูลสัญญายืมเงื	u ~	หน่วยงาน ทั้งหมด			~	สถานะ รออนุมัติ	~	เลขที่เอกสาร			
ຜູ້ขออนຸນັທີເນົn/ນຶ່ນເຈົາ				Ξ	วันที่เริ่มดัน 15/05/2567		วันที่สิ้นสุด 15/05/2567				Q คันหา
🎟 รายการข้อมูล											
								<	Page	1 of	1   >
เลขที่เอกสาร	วันที่	วันที่โพส	ประเภท เอกสาร	รายกา	รขออนุมัติ/รายละเอียดสัญญา	<mark>ผู้ขออนุมั</mark> ด	ลิเบิก/ขึ้มเงิน	สถานะการอ	อนุมัติ		
67807330021	15 พ.ค. 2567	15 พ.ค. 2567	เอกสารทั่วไป	รายงานผลการปร	ฏิบัติงานนอกเวลา	น.ส.นีร เรียนคุนา		รออนุมัต	ā	🖶 พิมพ์ 🗸 อนุมัติ	📾 รายละเอียด

3. ระบบจะแจ้งเตือนว่าเป็นการอนุมัติโดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

## ทำการอนุมัติรายการ

×

รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลา

น.ส.นีร เรียนกุนา

●อนุมัติ◯ไม่อนุมัติ

เอกสารฉบับนี้เป็นการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ บันทึก

ยกเลิก

กด บันทึก ระบบจะแจ้งเตือน pop up ให้ตรวจสอบลายมือชื่อ

แจ้งเดือน	: กรุณาตรวา	จสอบความถู	กต้องของลายเ	ชิ้นและเอกสาร หาก
	ลงน	เามแล้วจะไม่	สามารถแก้ไขไ	ด้!
		ลายเชิ้นปัจจ	ุบันของท่าน	
		/ 0		
	- C			
		ลงนาม	แก้ไข	

หากลายมือชื่อถูกต้อง ให้กด ลงนาม เพื่ออนุมัติสัญญายืมเงิน

7. เมื่ออนุมัติแล้ว สัญญายืมเงินจะปรากฏลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของผู้ขออนุมัติ และผู้อนุมัติสัญญายืมเงิน สัญญายืมเงิน ที่ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สมบูรณ์แล้ว จะปรากฏ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของผู้ขอ อนุมัติ และผู้อนุมัติ ดังตัวอย่างด้านล่าง จึงจะเป็นเอกสารขออนุมัติที่ครบสมบูรณ์ สามารถใช้ประกอบการยืมเงินทด รองได้ตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เลขที่เอกสาร 67B0	7330021	ត័លូល្អារ	าารยืมเงิน	เลขที่สัญญา	67B07330	021	
ยืนต่อ			วันค			<b>具体管理</b>	
ข้าพเจ้า น.ส.นีรเรีย	วียนกุมา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและ						
สังกัด ส่านักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง ยิติรังชัติ							
เพื่อไข้ในการ รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลา ดังรายละเอียดต่อไปนี้							
ด่าปฏิบัติงานนอกเวลา			10.00				
(ตัวอักษร) (สิบบาทถ้วน)		104	เงิน(บาท)	10.00			
ช่องทางการรับเงิน คือ เงินโอน 375-1-02019-5							
ข้าพเจ้า ลัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่ง ใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ไจ้ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งงิน พ.ศ.2562 และที่แก้ไขเพิ่มเสีย ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหนิง บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้า จะพึ่งได้รับจากทางราชการ ขดไข้จำนวนเงินที่ยืมไปจนตรบถ้วนได้ทันที ข้างแจ้าขอรับรองว่า 🚺 ไม่เสียงการติมงิจเจ้าองถ้าง							
มีสัญญายืมตรีน <u>ฉบับแก่าคงศ้าง จำนวน 0 ฉบับ เป็นเงิน</u> บาท ดังนี้							
	1200年間	$\overline{\alpha}$					
	ลายมือชื่อ	1.00		ผู้ผมวนที่	ผู้ใน วันที่ 15/05/2567		
		(11.8.1	(น.ส.นีร เรียนกุนา)				
เสนอ อธิการบดี		41721	TX-ministruge				
ได้ตรวจสอบแล้ว ข้อม	สข้างสันกกล้องทุกประกา						
ลงชื่อ							
น.ส.นีร เรียนกุมา 15/5/2567 น.ส.นีร เรียนกุมา 15/5/2567							
ได้ครวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติไห้ยืมตามไบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน 10.00 บาท (สิบบาทถ้วน) ๑งชื่อผู้อนุมัติ 15/5/2567 น.ส.นีร เรียนกุนา							
ก่าอนมีดิ							
อนบัติให้ยืมเงินตามเงือนไขข้างคันได้ จำนวน 10.00 <del>หาท (สียอาหตัวน)</del>							
	น.ส.นี ผู้อ่านว	น.ล.นีร เรียนกุมา ผู้สำนวยการกองต้อ		<mark>ผู้</mark> อนุมัติ 15/5/2567			
ไบรับเงิน							
ได้รับเงิน จำนวน 10.00 บาท (สิบบาทถัวน) เป็นการ <mark>เกาต้องเด้ว</mark>							
RUDASetSHIR							
	d			ผู้รับเงิน วันที			
	น.ส.นี	น.ส.นีร เรียนกุมา					
ครงท่วนท	รายการส	112	คงกาง	ลายมอชอยุ	าบ	เบรบเลขท	
	เงนสดหรอเบสาคัญ	งานวนเงน					
	1			1	1	1	

1 / 2