



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๕๖

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามหนังสือที่ อว ๖๙.๒.๔.๓/๕๐ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ ได้อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนางสาวสิริเบญจรัศม์ มะลิเผื่อ พร้อมด้วยนางสาวสิรินทร์นิชา เกษมสันต์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๙ หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ” รุ่นที่ ๒ ที่สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางลำด กรุงเทพฯ ในการนี้ ได้ดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินไปกลับระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ของสายการบิน Thai Air Asia ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวนเงิน ๔,๘๓๔ บาท และสายการบิน Nok Air ในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวนเงิน ๓,๖๘๔.๗๐ บาท โดยดำเนินการผ่านเว็บไซต์ [www.Agoda.com](http://www.Agoda.com) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๕๑๘.๗๐ บาท ไปแล้ว

เนื่องจากมหาวิทยาลัยศิลปากรได้แจ้งยกเลิกการจัดโครงการดังกล่าวเนื่องจากผู้เข้ารับการอบรมน้อยกว่าเป้าหมายที่โครงการฯ กำหนด (ตามหนังสือที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว๐๓๙๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางของนางสาวสิริเบญจรัศม์ มะลิเผื่อ และนางสาวสิรินทร์นิชา เกษมสันต์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกค่าพาหนะในการเดินทางกรณีงดการเดินทาง ตามค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไปกลับครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๕๑๘.๗๐ บาท (แปดพันห้าร้อยสิบแปดบาทเจ็ดสิบสตางค์) เพื่อขอใช้สัญญาอนุมัติเงินเลขที่ ๖๙BO๘๐๙๐๐๒๔

คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ได้พิจารณาโดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทาง พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดไว้ว่า “กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด”

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบการขอเบิกค่าโดยสารเครื่องบินไปกลับ ของนางสาวสิริเบญจรัศม์ มะลิเผื่อ และนางสาวสิรินทร์นิชา เกษมสันต์ กรณีงดการเดินทางเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๙ ในระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๕๑๘.๗๐ บาท (แปดพันห้าร้อยสิบแปดบาทเจ็ดสิบสตางค์) เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวนীর เรียนกุนา)

เลขานุการคณะกรรมการการเงิน



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง งานบริหารการเงิน 2 โทร. 3153

ที่ อว 69.2.4.3/120

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2569

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทาง กรณีงดการเดินทาง

เรียน อธิการบดี

ตามหนังสือที่ อว 69.2.4.3/50 ลงวันที่ 21 มกราคม 2569 ได้อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของข้าพเจ้าพร้อมด้วย นางสาวสิรินทร์นิชา เกษมสันต์ เพื่อเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2569 หลักสูตร“เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ” รุ่นที่ 2 ซึ่งสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดอบรม รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 21 - 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ และได้ดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินไปกลับระหว่างวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 - วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2569 ของสายการบิน Thai Air Asia เที่ยวบินที่ FD 3438 วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 จำนวนเงิน 4,834.00 บาท และสายการบิน Nok Air เที่ยวบินที่ DD140 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ จำนวนเงิน 3,684.70 บาท ไปแล้ว โดยดำเนินการผ่านเว็บไซต์ [www.Agoda.com](http://www.Agoda.com) เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 8,518.70 บาท

เนื่องจากโครงการฝึกอบรมดังกล่าวได้ยกเลิกตามหนังสือ ที่ อว 8603.15 (กทม.)/ว 0394 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2569 ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางของข้าพเจ้าพร้อมด้วย นางสาวสิรินทร์นิชา เกษมสันต์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทาง กรณีงดการเดินทาง ตามค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไปกลับครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน 8,518.70 บาท (แปดพันห้าร้อยสิบแปดบาทเจ็ดสิบบาท) เพื่อขอใช้สัญญาออมเงินเลขที่ 69B08090024

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสิริเบญจรัศม์ มะลิฝื่อ)

นักวิชาการเงินและบัญชี

เรียน อธิการบดี

เห็นสมควรเสนอ ขออนุมัติเบิกจ่าย

เพื่อโปรดพิจารณา

19 ก.พ. 69

ดำเนินการดังเสนอ

อธิการบดี

20 ก.พ. 2569



# บันทึกข้อความ



เลขที่เอกสาร 69A08090068

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.3154

ที่ อว 69.2.4.3/50

วันที่ 21 มกราคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้านางสาวสิรินทร์นิชา เกษมสันต์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง พร้อมด้วย นางสาวสิริเบญจรัตน์ มะลิเผื่อ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปอบรมหลักสูตร "เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ" เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่างๆ ให้แก่บุคลากรภาครัฐได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดจัดอบรม รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 21 - 22 กุมภาพันธ์ 2569 ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร ประมาณ 3 วัน ในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 ถึง 22 กุมภาพันธ์ 2569 ในการนี้ข้าพเจ้าจะเดินทางโดยเครื่องบินโดยสารและรถรับจ้าง จะมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางในครั้งนี้ (ประมาณการ) โดยค่าใช้จ่ายตามประมาณการข้างล่างนี้ ข้าพเจ้าจะจ่าย .....(จะขอยืมเงินทรองจ่ายไปก่อน).....

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ดังนี้

รายการขออนุมัติ	รายละเอียดรายการ	จำนวนเงิน
ค่าเบี้ยเลี้ยง (อบรมในประเทศ)	เบี้ยเลี้ยงวันละ 240 บาท จำนวน 2 คน คนละ 3 วัน	1,440.00
ค่าเช่าที่พัก (อบรมในประเทศ)	ห้องคู่ จำนวน 900 บาท จำนวน 2 คน คนละ 2 คืน	3,600.00
ค่าพาหนะเดินทาง (อบรมในประเทศ)	ค่าตัวเครื่องบินโดยสารและรถรับจ้าง จำนวน 2 ท่าน	6,000.00
รวมทั้งสิ้น		11,040.00

(หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่สิบบาทถ้วน)

โดยขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายจาก สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง  
ประเภท 69A02M04114212 / งบเงินอุดหนุน / ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



MOU Digital Signature

สิรินธรนิชา

31122511474002019197 472223 15212 P14

(น.ส.สิรินทร์นิชา เกษมสันต์)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ข้อมูลผู้อนุมัติ

น.ส.พรธรราย ชันคำหมุด  
เรียน อธิการบดี  
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้รายการดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดฝึกอบรม พศ. 2567  
23/1/2569

น.ส.นীর เรียนกุนา  
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  
23/1/2569



MOU Digital Signature

รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล

รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล

2/2/2569





ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๖๖

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้าง  
ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ สวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร และประโยชน์เกื้อกูล การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนัโหลตราละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)  
โทรศัพท์ ๐-๒๓๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร "เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน

ค่าจ้าง ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ"

รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและการเบิกจ่ายเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ โดยเฉพาะเรื่องสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลให้กับบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ สวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ฯลฯ รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิ อัตรา หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินระหว่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มักเกิดจากความสับสนและเบิกจ่ายหรือใช้สิทธิการเบิกจ่ายที่ผิดพลาดบ่อยครั้ง ดังนั้นส่วนราชการจำเป็นต้องส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้ศึกษากฎระเบียบดังกล่าวให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินการคลัง และสามารถให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในสังกัดให้ทราบถึงสิทธิที่ควรได้รับและการเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง ไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร "เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ" เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพ และช่วยเสริมทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ สวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร และประโยชน์เกื้อกูลของบุคลากรภาครัฐได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ และทราบถึงความแตกต่างของระเบียบต่าง ๆ ตลอดจนหลักเกณฑ์การถือปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐให้ถูกต้องตามภารกิจของหน่วยงานที่ดำเนินการจัดโครงการ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หักคนติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พร้อมข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินการคลัง และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๒ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล (ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ฯลฯ) ๓ ชั่วโมง
- ๔.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๔ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร ผู้มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญโดยตรงด้านกฎระเบียบการเงินการคลัง จากกรมบัญชีกลาง

- ๗. วิธีการฝึกอบรม
  - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
  - แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

## ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ สวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร และประโยชน์เกื้อกูลของบุคลากรภาครัฐที่ถูกต้อง

๘.๒ ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ และเข้าใจถึงความแตกต่างของระเบียบต่าง ๆ ตลอดจนหลักเกณฑ์การถือปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐให้ถูกต้องตามภารกิจของหน่วยงานที่ดำเนินการจัดโครงการ

๘.๓ ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พร้อมข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

## ๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป่าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น **(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)**

ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการศึกษาอบรม เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

**\*\*\*ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการศึกษาอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น\*\*\***

## ๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์  
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน**

ได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘\*\*

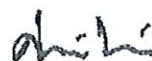
## เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ
- **\*\*\*หมายเหตุ\*\*\*** กรณีผู้เข้ารับการศึกษาอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

## ๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒



(อาจารย์ ดร.ศรยุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน  
ค่าจ้าง ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ”

วันที่ ๑ - วันที่ ๕

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย

วิทยากรผู้มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญโดยตรงด้านกฎระเบียบการเงินการคลัง จากกรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ ฯ”
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล” (ระเบียบเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ฯลฯ)

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและ การประชุมระหว่างประเทศ กรณีศึกษาพร้อมตอบข้อซักถาม”
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว”
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

- หมายเหตุ**
- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
  - ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ชำระเบี่ยงกฎหมายใหม่)
  - ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
  - ๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.

## ใบเสร็จรับเงิน

วันที่ออกใบแจ้งหนี้: กุมภาพันธ์ 06, 2026  
ผู้โดยสาร: siribenjaras malifua, sirinnicha kasemsun

### ข้อมูลเที่ยวบิน

 Nok Air	DD 140	หมายเลขการจอง 1980359630
43X4RK	Don Mueang International Airport - Chiang Mai International Airport	Economy

ธ.ค., 22 ก.พ., 2026

### การยืนยันการชำระเงิน

ชื่อ	sirinnicha kasemsun
ชื่อและในนามของ	มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ที่อยู่สำหรับส่งใบเรียกเก็บเงิน	63 ถนนทหาร สันทราย เชียงใหม่ 50290
อีเมล	pigpai@hotmail.com
วิธีชำระเงิน	Cards

### รายละเอียดราคา

ค่าบัตรโดยสาร x 2	THB 3095.34
ภาษีและค่าธรรมเนียม x 2	THB 722.83
ส่วนลดทั่วไป x 2	- THB -133.47
ราคารวม	THB 3684.7

ใบเสร็จนี้เป็นใบเสร็จรับเงินอัตโนมัติ ไม่จำเป็นต้องมีลายเซ็น

## ใบเสร็จรับเงิน

วันที่ออกใบแจ้งหนี้: กุมภาพันธ์ 06, 2026  
ผู้โดยสาร: sirinnicha kasemsun, siribenjaras malifua

### ข้อมูลเที่ยวบิน

 Thai AirAsia	FD 3438	หมายเลขการจอง 1980351707
HD5YQW	Chiang Mai International Airport - Don Mueang International Airport	ศ., 20 ก.พ., 2026
		ECO

### การยืนยันการชำระเงิน

ชื่อ	sirinnicha kasemsun
ชื่อและในนามของ	มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ที่อยู่สำหรับส่งใบเรียกเก็บเงิน	63 ถนนहार สันทราย เชียงใหม่ 50290
อีเมล	pigpai@hotmail.com
วิธีชำระเงิน	Cards

### รายละเอียดราคา

ค่าบัตรโดยสาร x 2	THB 4260.19
ภาษีและค่าธรรมเนียม x 2	THB 700.76
ส่วนลดทั่วไป x 2	- THB -126.95
ราคารวม	THB 4834.0

ใบเสร็จนี้เป็นใบเสร็จรับเงินอัตโนมัติ ไม่จำเป็นต้องมีลายเซ็น

รับที่ ๗๗  
วันที่ ๑๑ ก.พ. ๒๕๖๙  
เวลา ๑๕:๕๙ น

มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
รับที่ ๕๕๖  
วันที่ ๑๑ กพ ๖๙  
เวลา ๑๕.๔๘.๔



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๐๓๙๔

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งยกเลิกโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
หลักสูตร“เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ” รุ่นที่ ๒  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่หน่วยงานของท่านให้ความสนใจจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร“เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ” รุ่นที่ ๒ ซึ่งสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดอบรม รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ ดังความละเอียดทราบแล้วนั้น

เนื่องจากดำเนินการประชาสัมพันธ์และรับสมัครแล้ว มีผู้สนใจสมัครเข้ารับการอบรมน้อยกว่าเป้าหมายที่โครงการฯ กำหนด สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จำเป็นต้องยกเลิกการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร“เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ” รุ่นที่ ๒ ดังกล่าว ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นถัดไปหรือในกรณีที่หน่วยงานชำระเงินค่าลงทะเบียนมาแล้วมีความประสงค์ขอเงินคืน สามารถแจ้งความประสงค์ ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะดำเนินการคืนค่าลงทะเบียนอบรม จำนวนเงิน ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ให้แก่หน่วยงานของท่านในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออภัยในความไม่สะดวกมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (คลังเงิน)  
โทรศัพท์ ๐-๒๕๐๕-๔๖๖๖ ต่อ ๓๐๑๒๖๖ , ๓๐๑๒๖๘

เรียน อธิการบดี

- เพื่อโปรดทราบ

ทราบ/ดำเนินการตั้งแผนจัด

เห็นควรแจ้งทุกส่วนงานเพื่อทราบ

บวตง สุวิมล

๑๑ ก.พ. ๒๕๖๙

ยื่นต่อ

วันครบกำหนด ๑ ส.ค. ๖๓



ข้าพเจ้า น.ส.สิรินทร์นิชา เกษมสันต์

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง

เพื่อใช้ในการ ขออนุมัติเข้าร่วมอบรมและเบิกค่าลงทะเบียนอบรม รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 21 - 22 กุมภาพันธ์ 2569 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ค่าลงทะเบียนการอบรม (อบรมในประเทศ)	๐๑.๖.๒.๓๖ / ๕๙	๓ ๓ ๓๓๓๓	8,400.00
ค่าเบี้ยเลี้ยง (อบรมในประเทศ)			1,440.00
ค่าเช่าที่พัก (อบรมในประเทศ)	๐๑.๖.๒.๓ / ๕๐		3,600.00
ค่าพาหนะเดินทาง (อบรมในประเทศ)		๓ ๓ ๓-๓๓๓	6,000.00
(ตัวอักษร) (หนึ่งหมื่นเก้าพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)		รวมเงิน(บาท)	19,440.00

คลังรับที่..... ๓๓๓/๖๓  
ลงวันที่..... ๕ กพ. 2569

ช่องทางการรับเงิน คือ เงินโอน 375-0-06764-3

โทร. 0628985855

ข้าพเจ้า สัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ.2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถ้าข้าพเจ้า ไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้า จะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืม ไปจนครบถ้วน ได้ทันที

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  ไม่มีสัญญายืมเงินฉบับเก่าค้าง

มีสัญญายืมเงินฉบับเก่าค้าง จำนวน 0 ฉบับ เป็นเงิน บาท ดังนี้



ผู้ยืม วันที่ 23/01/2569  
(น.ส.สิรินทร์นิชา เกษมสันต์)  
นักวิชาการเงินและบัญชี

เสนอ อธิการบดี

ได้ตรวจสอบแล้ว ข้อมูลข้างต้นถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม

นางนงลักษณ์ จันทร์เที่ยง 23/1/2569

น.ส.พรรณราย ชันคำหมุด 26/1/2569

เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วไม่มีสัญญายืมเงินค้าง

เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน 19,440.00 บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ


ผู้อนุมัติ 26/1/2569

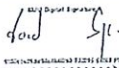
น.ส.นীর เรียนกานา  
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

**คำอนุมัติ**

อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ จำนวน 19,440.00 บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ





.....

รองศาสตราจารย์ ดร. ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล


รองอธิการบดี


ผู้อนุมัติ 2/2/2569

**ใบรับเงิน**

ได้รับเงิน จำนวน 19,440.00 บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ





.....

น.ส. สิริจันทร์นิชา เกษมสันต์

นักวิชาการเงินและบัญชี

ผู้รับเงิน วันที่

**รายการส่งใช้เงินยืม**

ครั้งที่	วันที่	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

กรณีการรับเงินโดยวิธีโอนเงินผ่านธนาคาร การรับเงินตามสัญญาเงินยืมฉบับนี้ จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินเข้าบัญชีธนาคารตามที่ระบุไว้แล้ว

เงินงนเข้าบัญชี ธนาคาร..... กสิกรไทย

เลขที่บัญชี..... 390-0-06764-3

วันที่..... 15 กพ 2569