บันทึกขออนุมัติสำรองจ่ายในการเดินทาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ที่ ๙๐/๒๕๖๙ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวพลอย มีสุข ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งจัดโดยกรมบัญชีกลาง ณ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ กรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ โดยการเข้าร่วมฝึกอบรมดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ ประกอบกับมีความจำเป็นต้องดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว จึงไม่สามารถดำเนินการยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรมได้ทันตามประกาศแนวปฏิบัติว่าด้วยการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๗

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรมดังกล่าว เป็นเงินจำนวน **๑๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)** โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติจัดสรรไว้ ทั้งนี้ เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมข้าพเจ้าจะดำเนินการรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อเบิกเงินที่สำรองจ่ายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวพลอย มีสุข)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ตัวอย่าง

เลขที่ 120/2569 • วันที่ 2 พฤศจิกายน 2569

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 1/5)

มอบ งานบริหารทั่วไป ทราบ/ประสานการดำเนินการ และแจ้งทุกงาน หน. งานทุกงาน และบุคลากร กนผ. ทุกคน เพื่อทราบ



นางสาว ประไพพิศ เชาว์ช่างเหล็ก • ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน • กล่องขาเข้า: ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน • 9181ADCF5A5D423E91E618C24E983F38

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 14:42:12 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 14:42:10 น.

ดำเนินการตามเสนอ



ดร. จรุ ถิ่นพระบาท • ตำแหน่ง: คณบดีคณะวิทยาการจัดการ • กล่องขาเข้า: คณบดีคณะวิทยาการจัดการ • FA335BED817F48E39C95C6FDAD6F3057

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 14:44:39 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 14:44:38 น.

แจ้งให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนทราบ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป



ผศ.ดร. วิเชียร มันแหล่ • ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน • กล่องขาเข้า: ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน • 184F1B5FF4944CB0B52CAEEF29232404

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 15:08:38 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 15:07:10 น.

เรียน คณบดี

เห็นควรมอบรองคณบดีฝ่ายแผนงานและบริการวิชาการ



นาย อเนก แก้วช่วง • ตำแหน่ง: ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ • กล่องขาเข้า: หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ • F58B30915D82460FBA4D02D87E396CC2

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 15:45:17 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 15:45:15 น.

แจ้งคุณเสกสรร และคุณหัสนีย์



นาย กมล บุญเมือง • ตำแหน่ง: หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ • กล่องขาเข้า: หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี • 708AA3E439834FB3A1885BD681540BEE

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 15:47:05 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 15:47:03 น.

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 2/5)

ทราบ มอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมายโดยด่วนต่อไป • มอบรองคณบดีฝ่ายแผนงานและบริการวิชาการ



ผศ.ดร. พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์ • ตำแหน่ง: รองคณบดี รักษาราชการแทนคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ • กล่องขาเข้า: รักษาราชการแทน ผศ.ดร.พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ • AA21113D7070446E9F5F73B08848A99E

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 16:28:02 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 16:28:00 น.

ทราบ มอบธุรการแจ้งเวียนผู้บริหาร และบุคลากรสำนักทราบ



ดร. ธานี จินตสุทธิศักดิ์ • ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ • กล่องขาเข้า: ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ • 61DFF787CB4B4CF1AE8A5817516B0EC1

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 16:55:59 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 16:54:52 น.

เรียน คณบดี

เห็นชอบตามความเห็นของงานธุรการ



นาย สุทธิพงศ์ เพ็ชร์รัตน์ • กล่องขาเข้า: รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณะครุศาสตร์ • D4E1BDD8DC19404A894CD0AB014D988E

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 17:22:29 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 17:22:27 น. • เลขที่รับ 03781

ทราบ มอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมายโดยด่วนต่อไป • มอบตามเสนอ



ผศ.ดร. ชวัลรัตน์ ศรีนวลปาน • ตำแหน่ง: คณบดี • กล่องขาเข้า: คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี • 6599C3BE52A240B8A098C35553EBE733

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 18:34:51 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 18:34:39 น.

ทราบ มอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมายโดยด่วนต่อไป • 1. มอบคุณจิราวรรณ คุณธีระพันธ์ และคุณธัญชนก เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ
2. มอบคุณสุเมธ ประชาสัมพันธ์ทาง edoc ให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ทุกท่านทราบ พร้อมอัปโหลดไฟล์ในเว็บไซต์คณะ เอกสารงานการเงิน



ผศ.ดร. พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์ • ตำแหน่ง: รองคณบดีฝ่ายแผนงานและบริการวิชาการ • กล่องขาเข้า: ผศ.ดร.พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์ รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ฝ่ายแผนงานและบริการวิชาการ • B9FE375BDD664EE3B54AFCC538E0492D

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 18:45:33 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 18:45:30 น.

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 3/5)

แจ้งบุคลากรทุกท่าน



ผศ.ดร. สมรักษ์ รอดเจริญ • ตำแหน่ง: รองอธิการบดี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี • กล่องขาเข้า: ผศ.ดร.สมรักษ์ รอดเจริญ รองอธิการบดี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา • 46550BA515CC41A8BA683C7C3B84347D

ลงนามวันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 08:03:39 น. • ลงรับวันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 08:03:37 น.

มอบ หน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี



ผศ.ดร. สมรักษ์ รอดเจริญ • ตำแหน่ง: รองอธิการบดี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี • กล่องขาเข้า: ผศ.ดร.สมรักษ์ รอดเจริญ รองอธิการบดี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี • A9C830E2C9C8415993CA89F5C386057F

ลงนามวันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 08:19:41 น. • ลงรับวันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 08:19:40 น.

๑.ทราบ

๒.มอบงานบริหารงานทั่วไป



นางสาว ณัฐณิชา คงพันธ์ • กล่องขาเข้า: หัวหน้าส่วนมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา • 5CD76FF0EAA84DEC9FEABFCC194AB85F

ลงนามวันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 09:21:52 น. • ลงรับวันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 09:21:24 น.

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 4/5)

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 5/5)