



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งาน/ฝ่าย/คณะ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดอบรม/สัมมนา/โครงการ (ชื่องาน)

และขออนุมัติใช้งบประมาณตามโครงการ จำนวน xxx บาท

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตลำปาง (ผ่านงานแผนและพัฒนา)

ตามที่ ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....ได้เสนอแผนงาน/โครงการ
...ชื่อ..... จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... บาท (.....) ดังโครงการที่แนบ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
อบรม/สัมมนา/โครงการ (ชื่องาน)..... ในวันที่..... เวลา.....น. เพื่อขออนุมัติดังต่อไปนี้

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

1. ค่าตอบแทน

1.1 ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	จำนวน ... คน @ บาท	เป็นเงิน	บาท
1.2 ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	จำนวน ... คน @ บาท	เป็นเงิน	บาท
รวมค่าตอบแทน			บาท

2. ค่าใช้สอย

2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จำนวน ... คน @ .. วัน @ มื้อ @ ... บาท	เป็นเงิน	บาท
2.2 ค่าอาหารกลางวัน	จำนวน ... คน @ .. วัน @ มื้อ @ ... บาท	เป็นเงิน	บาท
2.3 ค่าจ้างจัดทำรูปเล่มสรุปผลโครงการ	จำนวน เล่ม @ บาท	เป็นเงิน	บาท
2.4 ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม/ค่ากระเป๋าค่าเอกสาร/ ค่าป้ายไวนิล/ค่าตกแต่ง/ค่าของที่ระลึกวิทยากร		เป็นเงิน	บาท
2.5 ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศฯ ของขวัญ ของรางวัล....		เป็นเงิน	บาท
รวมค่าใช้สอย			บาท

3. ค่าวัสดุ

3.1 วัสดุเครื่องเขียนแบบพิมพ์	เป็นเงิน	บาท
3.2 วัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน	เป็นเงิน	บาท
	รวมค่าวัสดุ	บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติจัดอบรม/สัมมนา/โครงการ (ชื่องาน)..... ในวันที่..... เวลา.....น.

2. อนุมัติใช้งบประมาณตามโครงการ จำนวน..... บาท (.....) จากเงิน

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567/เงินงบประมาณรายจ่าย (เงินรายได้) ประจำปี พ.ศ. 2567 โดยขอความเห็นชอบ
ดำเนินการ ดังนี้

2.1 ข้อ..... ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของส่วนงาน มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง **กรณี มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท** ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566 และมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโครงการไปก่อน

2.2 ข้อ.....ดำเนินการยืมเงินจากส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (**กรณียืมเงิน**)

2.3 ข้อ.....ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชกฤษฎีกาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (**กรณีไม่เข้าเกณฑ์ตามแนวทาง ว.119**)

ตรวจเสนอ

(.....)
จน.แผนคณะ/หัวหน้างาน

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่าย/รองคณบดี	
☐ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ () จัด..... () งบประมาณค่าใช้จ่าย ☐ อื่น ๆ ลงชื่อ..... วันที่.....	
งานแผนและพัฒนา	งานการเงินและบัญชี
☐ มีในแผน/ทำตามแผน ☐ ไม่มีในแผน ☐ เสนอเพิ่มเติม เนื่องจาก..... ยอดเงินของโครงการ/กิจกรรม.....บาท ขออนุมัติครั้งที่.....เป็นเงิน.....บาท ยอดคงเหลือ..... บาท ลงชื่อ..... วันที่.....	☐ ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ () งบประมาณ () งบประมาณรายจ่าย (เงินรายได้) จำนวน บาท ☐ อื่น ๆ ลงชื่อ..... วันที่.....
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตลำปาง
ลงชื่อ.....งานธุรการ วันที่..... ลงชื่อ.....หน.สำนักงาน วันที่..... ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร ลงชื่อ..... วันที่.....	☐ อนุมัติตามเสนอ ☐ อื่น ๆ ลงชื่อ..... วันที่.....

ใบสำคัญรับเงิน
สำหรับวิทยาการ

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง
โครงการ / หลักสูตร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
ค่าสมนาคุณวิทยาการ		
รวมเป็นเงิน		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

แบบตอบรับวิทยากร

อบรม/โครงการ.....

ในวันที่

ณ

ตามหนังสือ ที่ กก 0515/..... ลงวันที่ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วิทยาเขตลำปาง ได้เชิญเป็นวิทยากร อบรม/โครงการ..... ในวันที่.....
เวลา น. ณ.....

ในการนี้ ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ :

- ☐ สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากรได้
- ☐ ไม่สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากรได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

สำเนาบัตรประจำตัววิทยากร

ใบที่ 1

บัตรประจำตัวประชาชน

ใบที่ 2

บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้
กรณีวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการ.....

วันที่..... เดือนพ.ศ.....

ณ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	เวลา	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
- ได้รับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน คน ๆ ละ มือ อัตรามือละ บาท เป็นเงิน		
- ได้รับเงินค่าอาหารกลางวัน จำนวน คน ๆ ละ มือ อัตรามือละ บาท เป็นเงิน		
โครงการ/หลักสูตร		
รวมเป็นเงิน		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

หมายเหตุ : แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



เฉพาะกรณีไม่ได้ยืมเงิน

หากยืมเงินให้ใช้หนังสือขอส่งเอกสารขอใช้เงินยืม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งาน/ฝ่าย/คณะ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตลำปาง (ผ่านงานการเงินและบัญชี)

๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

(หนังสือขออนุมัติจัดอบรม)

๒. ข้อกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๙

๒.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/การจัดงาน และค่าใช้จ่ายการประชุมราชการ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปางเรื่อง หลักเกณฑ์การยืมเงินและการส่งเอกสารขอใช้เงินยืม ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒.๔ อื่น ๆ.....

๓. ข้อเท็จจริง

งาน/ฝ่าย/คณะ ได้ดำเนินการจัดอบรม..... เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว โดยมีค่าใช้จ่าย ดังนี้

๓.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร (ถ้ามี) เป็นเงิน บาท

๓.๒ ค่าที่พักวิทยากร (ถ้ามี) เป็นเงิน บาท

๓.๓ ค่าพาหนะวิทยากร (ถ้ามี) เป็นเงิน บาท

๓.๔ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นเงิน บาท

๓.๕ ค่าอาหารกลางวัน เป็นเงิน บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) รายละเอียดปรากฏตามหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการอบรม.....
จำนวน.....บาท (.....) โดยใช้จากเงินงบประมาณ ตามที่ระบุใน
บันทึกขออนุมัติโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....