

คู่มือปฏิบัติงา<mark>น</mark>

หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผน



งานแผนงาน

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา www.eng.up.ac.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นคู่มือที่รวบรวมขั้นตอน กระบวนการ ปฏิบัติงาน และการให้บริการของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดทำเพื่อให้การปฏิบัติงานและการใช้บริการงานวิเคราะห์นโยบายและเป็นไปอย่างมีระบบ และสามารถ ดำเนินการด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้งานแผนงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ให้ความสนใจ เพื่อให้เข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

> งานวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิศวกรรมศาสตร์

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
บทนำ		
	ความเป็นมาและความสำคัญ	1
	วัตถุประสงค์	1
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
	ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน	2
	หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
ขั้นตอา	นการปฏิบัติงาน	
	การใช้งานระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา (BUDGET)	
	การขออนุมัติ	
	ขออนุมัติดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ	3
	ขออนุมัติใช้งบประมาณ	4
	การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย	5
	รายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน	6
	การสรุปผลการดำเนินการโครงการในแผนปฏิบัติการ	7
	การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	8
	การควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณรายจ่าย	9

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
การจัดทำคำขอรายการครุภัณฑ์ (งบประมาณแผ่นดิน)	10
การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์พร้อมด้วยใบเสนอราคาและคู่เทียบ	11
ภาคผนวกและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
คู่มือการจัดตั้งคำของบประมาณ	13
คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา (E-Budget)	23
ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563	72

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีภารกิจหลักในการวิเคราะห์ จัดทำ และขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทั้งในระยะยาว และระยะสั้น รวมทั้งการแปลงแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งผู้ปฏิบัติงาน มีความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจการปฏิบัติงานในกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ ตั้งแต่การกำหนดยุทธศาสตร์ การแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ การติดตามและควบคุมการใช้งบประมาณ การจัดทำคำขอ ตั้งงบประมาณครุภัณฑ์ (งบประมาณแผ่นดิน) โดยที่การดำเนินงานดังกล่าวมีความซับซ้อน และมีกระบวนการ ดำเนินการในแต่ละงานหลายขั้นตอน หากบุคลากรหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามารับบริการ อาจจะสับสน และไม่ทราบถึงกระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง อาจส่งผลให้การดำเนินงานมีอุปสรรค และใช้เวลาใน การดำเนินงานล่าช้าและไม่ถูกต้องได้

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน จึงมีความสำคัญในการดำเนินงานภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อให้บุคลากรหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามาใช้บริการงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เข้าใจถึงกระบวนการ ทำงาน สามารถใช้บริการได้อย่างสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว ทั้งนี้บุคลากรในสำนักงานสามารถปฏิบัติงานแทนได้ โดยกระบวนการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

จากความเป็นมา และความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วัตถุประสงค์

- 1. เพื่อให้บุคลากรสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์สามารถปฏิบัติงานแทนกันด้
- 2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1. บุคลากรสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 2. การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำคำ ขอตั้งงบประมาณรายจ่ายคณะวิศวกรรมศาสตร์ การควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณรายจ่าย การใช้งาน ระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา (BUDGET) การจัดทำคำขอรายการครุภัณฑ์(งบประมาณแผ่นดิน) การจัดส่ง รายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์(งบประมาณแผ่นดิน)พร้อมใบเสนอราคา และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะ วิศวกรรมศาสตร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้งคำของบประมาณรายจ่ายของคณะวิศวกรรมศาสตร์
- 2. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณรายจ่ายของคณะวิศวกรรมศาสตร์
- 3. ดำเนินการรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายของคณะวิศวกรรมศาสตร์
- 4. ดำเนินการติดตามการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 5. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำขอรายการครุภัณฑ์ (งบประมาณแผ่นดิน)
- 6. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์และใบเสนอพร้อมคู่เทียบ
- 7. ประสานงานกับกองแผนงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เกี่ยวกับ งานแผนงาน รวมไปถึงปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป
 - 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

วิธีการขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 9 นาที

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เริ่มต้น เข้าสู่ระบบ BUDGET ด้วย Username มหาวิทยาลัย	1 นาที	
 เลือก "ค่าใช้จ่าย" 		
เลือก "ขออนุมัติโครงการ"	2 นาที	
เลือก "เพิ่มใบขอเปิดดำเนินการ โครงการ"		งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน
เลือกโครงการในแผนฯ ที่ต้องการขอดำเนินการ	5 นาที	
 ■ กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน 	1 นาที	
พิมพ์เอกสาร เสนอลงนามอนุมัติ		
 สิ้นสุดกระบวนการ 		

วิธีการขั้นตอนการขออนุมัติขอใช้งบประมาณ

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน <mark>86</mark> นาที



วิธีการขั้นตอนการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 31 นาที



ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน <mark>31</mark> นาที

วิธีการขั้นตอนการรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน



ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 20 นาที

วิธีการขั้นตอนการสรุปผลการดำเนินโครงการ



ผู้รับผิดชอบ ผังกระบวนการ ระยะเวลา เริ่มต้น 480 นาที จัดทำโครงการ "ทำแผนยุทธศาสตร์คณะ" 480 นาที น้ำผลการดำเนินโครงการ มาวางแผนจัดสรรงบประมาณ 180 นาที น้ำแผนจัดสรรงบฯ งานวิเคราะห์ กรอกในระบบ BUDGET นโยบายและแผน 30 นาที แจ้งหัวหน้าโครงการในแผนฯ กรอกข้อมูลรายละเอียด โครงการในระบบ BUDGET 120 นาที แจ้งรองคณบดีฝ่ายบริหารฯ ตรวจสอบความถูกต้อง 1 นาที คำขอตั้งงบฯ ในระบบ BUDGET กดยืนยันการตั้งคำของบฯ สิ้นสุดกระบวนการ

วิธีการขั้นตอนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 1<mark>,291</mark> นาที

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เริ่มต้น รับเอกสารขอใช้งบประมาณ ที่ได้รับการลงนามอนุมัติ ตรวจสอบความถูกต้อง การเลือกใช้หมวดเงิน กรอกข้อมูลในระบบคุมงบฯ ของคณะฯ (Excel) สแกนเอกสาร หลังดำเนินการคุมงบฯ ในระบบ BUDGET	15 นาที	งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน

วิธีการขั้นตอนการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณรายจ่าย ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 15 นาที

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เริ่มต้น		
แจ้งประธานหลักสูตร ขอข้อมูลครุภัณฑ์พร้อม วัตถุประสงค์ที่ต้องการใช้	15 นาที	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน /ประธานหลักสูตร
9		
น้ำข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้ เข้าที่ประชุมผู้บริหารคณะ	180 นาที	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน /ผู้บริหารคณะ
เพื่อเรียงลาดบความสาคญ		
↓ กรอกข้อมูลรายละเอียด ครุภัณฑ์ลงในแบบฟอร์ม	60 นาที	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
ของกองแผนงาน ↓	30 นาที	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
จัดส่งข้อมูลให้กองแผนงาน		
สิ้นสุดกระบวนการ		

้วิธีการขั้นตอนการจัดทำคำขอรายการครุภัณฑ์ (งบประมาณแผ่นดิน) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 285 นาที

วิธีการขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์พร้อมด้วยใบเสนอราคาและคู่เทียบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 1<mark>,155</mark> นาที

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เริ่มต้น		
แจ้งประธานหลักสูตร ส่งข้อมูลรายละเอียด คุณลักษณะของครุภัณฑ์พร้อม ใบเสนอราคาและคู่เทียบ	15 นาที	
♥	120 บาที	
ตรวจสอบความถูกต้อง ข้อมูลที่ประธานหลักสูตรส่งมา		งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน
•	960 นาที	
พิมพ์ รายละเอียดคุณลักษณะ 1 ชุด, ใบเสนอราคา 1 ฉบับ, คู่เทียบ 2 ฉบับ		
•	60 นาที	
จัดทำ 1. หนังสือนำส่งเอกสาร 1 ฉบับ, 2. แผ่นบันทึกข้อมูล (CD) พร้อม ข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้ 1 แผ่น 3. เอกสารที่พิมพ์ทั้งหมด สิ้นสุดกระบวนการ		

ภาคผนวกและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การจัดตั้งคำของบประมาณ ประจำปิงบประมาณ พ.ศ.2564 _{ระบบ} e-Budget

Budget.up.ac.th



มหาวิทยาลั	รับพะเยา	ج م ب	2	8 ใส่ชื่อผู้รับผิ <i>ด</i>	ลซอบโครงการ
รีหาร งานนโยบายแล	ละแผน งานพัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ไ <mark>ป</mark> ที่ว่าไป	_{ส่อแลระบบ} กรอกรายละเอยดเหค	คุ้บริหาร งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ไข้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ	4 สิงหาคม
ละเอียดโครงการ(ราย เระมาณ เน หารภายได้แผนงาน เงานที่รับผิดชอบ รงการ(รายการหลัก) าร(รายการหลัก)	มกรมลัก) 2554 ▼ 	"" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" "" ""	บุตลากรรัวมโครงการ ยุ่งับติดชอบโครงการ (Project Manager) ยุ่งับมะสานงานโครงการ ยุ่งัวมโครงการ ยุ่งัวมโครงการ ปุ่งัวมโครงการ	สำคัญที่สุดคือชื่อหัวหน้าโครงการ เพรสัพท์ เพรสัพท์ เพรสัพท์	
	สาขับ มหาวิทยาสักสะอา มหาวิทยาสักสะอา มหาวิทยาสักสะอา มหาวิทยาสักสะอา	เลือกโครงการภายได้แผน หาวอร่าวสัมยุทธศาสตร์ 	ร _{ัตถุประสงค์ของโตรงการ} ส่ข้อมูลให้ครบถ้วน	หากมีข้อมูลชัดเจนให้ใส่ได้เลย หากไม่มีข้อมูลให้เว้นไว้ก่อนได้	
เลือก	^{มภาพระสภ} ายทธศาสตร์หลักที่โครงการ		กลุ่มเป้าหมาย 🗆 ม (เลือกใต้มากกว่า 1 ข้อ)	นุคลากรสายวิชาการ จำนวน นุคลากรสายบริการ จำนวน	

ระบบ BUDGET คำของบประมาณประจำปิ่งบประมาณ พ.ศ.2564

💹 มหาวิทยาลัยพะเยา	นายติณณภัพร์ ดีปัญญา 👻	10
ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานทัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ไข้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ พศกก กษณะเทพุทศ	4 สิงหาคม 2563	นขอดิณณภัทร์ ดีปัญญา -
วละประสงค์ของโลรงการ 1ส่กล่ามเป้าหมาย ระบุระยะเวลาในการ แล่กล่ามเป้าหมาย ระบุระยะเวลาในการ แล่อกได้มาหาม ระบุระยะเวลาในการ แล่อกได้มากการ ระบุระยะเวลาในการ เป็นการ ระบุระยะเวลาในการ	ะบุให้ชัดเจน อดำเนินโครงการ นูปได้	 ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ไข้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ ชื่อมูลโครงการ(รายการหลัก) หมวตรายร่าย ผู้รำมโครงการ บึงบประมาณ 2564 แผนงาน ริณารที่สายาลุณมลึกษา หน่วยงาน กองแผนงาน มิมิตรงกร (รายการหลัก) หลอบระบบสาขอ (ถึงไม่ได้ปืนยินข้อมูล) ยุทรศาสตร์ งบประมาณหลังโอน/ปป. 0.00 บาท งบประมาณหลังโอน/ปป. 0.00 บาท งบประมาณหลังโอน/ปป. 0.00 บาท งบประมาณหลังโอน/ปป. 0.00 บาท กิจกรรมในโครงการ(รายการหลัก) รายการ รันวน ราคา/หน่วย งปม.จัดสรรดับปี งปม.หลังโอน/ปป. งปม.ที่ใช้ใน งปม.ดงแล้อ
มอะเลขามมาโลกและหลายที่11 (รมดนเดอน –เลือกเลือน- ∨ สนสุดเดอน –เลือกเลือน- ∨ รรมระยะเวลาทั้งสน เดอน ประโยชนไปโคาดว่าจะใด้วัน		สร้างโดย : นายดิณณภัทร์ ดีบีญญา เมื่อ 4 สิงหาคม 2563 15:07 น
หากยังไม่มีข้อมูลสามารถเว้นไว้ก่อน	ปด้	รรับกิจกรรมไหม่ มิมพิศแสนการสำเน็นงาน แก้ไขข้อมูลโครงการ ขึ้นยิมข้อมูลโครงการ กาณ UNIVERSITY OF PHAYAO Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.
ารขอกขอมูลเสร็จแล้ว กดบันทึก	าว่าจะได้รับ	กดปุ่มเพิ่มกิจกรรมใหม่

ระบบ BUDGET คำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

		นายดิณณภัพร์ ดีบัญญา 👻	มหาวิทยาลัยพะเยา	
ับริหาร งานนโยบายและแผน	งานทัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ไข้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ	4 สิงหาคม 2563	ยู่บริหาร งานนโอบาอและแผน งานกัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ยู่ไข้ทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ
มุลโครงการ(รายการหลัก)			บารอาการสายคราม บารออ นการอาการ	
			หลักสูตร	
บประมาณ	2564			
สโครงการ(รายการหลัก)			แรงของ ดัวขึ้วตของโครงการ ดัวขึ้วตของกิจกรร	21
)โครงการ(รายการหลัก)	าเดสอบระบบศาขอ		ประเด็นการสาสตร์ที่ 1 การเดรีกมดนและแสรินสร้างศักกราหคน 💙 ประเด็นการสาสตร์ที่ 1 การเดร็กมดนและแสริ	มสร้างศักยภาพคน
ะเภทแผนงาน	จัดการศึกษาอุดมศึกษา			
เวยงาน	กองแหนงาน		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
เวตเงินงบประมาณ	เไส่ชีอกิจกรระ		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
อมุดกิจกรรม/โครงการย่อย		-	v	
	*			
1000				
	ทดสอบระบบ		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	มายอดการ	แก้ไขทลักสูดรที่เกี่ยวข้อง	· · · · · ·	
นวยงานที่รับผิดช่อบ			~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	
นวยงานทรีบผิดชอบ ลักสูตร				
นวยงานทรีบผิดขอบ ลักสูตร				
มายงานทริบผดชอบ ลักสูตร าชีวิต			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
มายงานทรีบผดชอบ ลักสูตร ขั้วัด ดัวขี้วัดของโครงการ	ด้วยี่วัดของกิจกรรม	หน่วยชีบ ดุสาคม พฤศจิกายน ธันวา		
นายงานทริบฟิตชอบ ลักสูตร วชี้วัด ดัวขี้วัดของโครงการ ประเด็นอุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมตนและเชริง	สัวธ์วัดของกิจกรรม เชริ่างศักยุภาพลน ✔ ประเดินยุทธศาสตร์ที่ 1 การเครียมคนและเสริมสร้างศักยุภาพคน	หน่วยนีบ ดุลาคม พฤศจิกายน อันวา	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
มายงานทรีบผิดชอบ ลักสูตร รชี้วัด ดัวชี้วัดของโครงการ ประเด็นยุทรศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสรีย	สำรัรัดของกิจกรรม สร้างสักอภาพคน ✓ ประเด็นอุทธศาสตร์ที่ 1 การเครียมคนและเสริมสร้างสักยภาพคน ✓	หน่วยมับ ดุลาคม พฤศจิกายน ชันวา		
มายงานทริบผลชอบ ลักสูตร ชัวชี สัวชีวิตของโครงการ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเตรีย	ดัวธ์วัดของกิจกรรม เขร้างศักยุภาพคน V ประเด็นธุทรศาสตร์ที่ 1 การเครียมคนและเสริมสร้างศักยุภาพคน	หน่วยชีบ ดุลาคม พฤศจิกายน ชีนวา	v l	
มายงานทริบผลชอบ ลักสูตร ชัวชีวิต ดัวชีวิตของโครงการ ประเด็นปุทธศาสตร์ที่ 1 การเครียมคนและสรั	ด้วยี่วัดของกิจกรรม สร้างสักยภาพลน ♥ ♥ ♥ ♥ ♥	พม่วยมีบ ตุลาคม พฤศจิกายน รับวา	لا المعلم ا معلم المعلم	

เมื่อใส่ข้อมูลเสร็จให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

นายดิณณภัทร์ ดีบีญญา 👻

4 สิงหาคม 2563

►

แก้ไขหลักสุดรที่เกี่ยวข้อง

ระบบ BUDGET คำของบประมาณประจำปิงบประมาณ พ.ศ.2564



ระบบ BUDGET คำของบประมาณประจำปิงบประมาณ พ.ศ.2564 15 ควรเลือกรายการหลัก<u>ไว้ก่อน</u> เลือกรายการของงบประมาณ มหาวิทยาลัยพะเยา นายดิณณภัทร์ ดีบีญญา 👻 เช่น ค่าใช้สอย,ค่าตอบแทน,ค่าวัสดุ, ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ใช้ทั่วไป ผ้ดแลระบบ 5 สิงหาคม 2563 ค่าสาธรณูปโภค ค่อยมามาแตกรายการย่อย ไม่ระบ ตอน ขออนุมัติดำเนินโครงการ ข้อมูลกิจกรรม หมวดรายจ่าย ด้วชี้วัด |... อุดหนุนการจัดการศึกษา ปึงบประมาณ |..... เงินอุดหนุน รหัสกิจกรรม ชื่อกิจกรรม ทดสอบระบบ อุดหนุนการจัดการศึกษา รหัสโครงการ(รายการหลัก) ใส่งบที่จะใช้ ในแต่ละเดือน หรือตาม งบดำเนินงาน ชื่อโครงการ(รายการหลัก) ทดสอบระบบคำขอ จัดการศึกษาอดมศึกษา ประเภทแผนงาน ระยะเวลาดำเนินโครงการ . ค่าใช้สอย หน่วยงานดามโครงการ กองแผนงาน ¥. หน่วยงานดามกิจกรรม กองแผนงาน รายการย่อย รวมทั้งหมด ดลาด พฤสจิกายน ที่ แหล่งเงิน รายการ หมายเหตุ หมายเหตุ ราดารวม จำนวน ราดา/หน่วย ราคารวม ี่จำนวน ราดา/หน่วย เงินราย 🗸 ไม่ระบ ครั้ง 2000 2000 2 ก้ไขข่อมูลกิจกร ก้ไขข้อมูลกิจกร UNIVERSITY OF PHAYAO UNIVERSITY OF PHAYAO Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand ใส่หน่วย เช่น ครั้ง, อัน ฯลฯ เมื่อใส่ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกดที่เครื่องหมายถูก

ระบบ BUDGET คำของบประมาณประจำปิงบประมาณ พ.ศ.2564



หลังจากใส่ข้อมูลเสร็จแล้ว แอดมินคณะหรือหน่วยงาน จะเป็นคนกดยืนยันข้อมูลเพื่อส่งไปยังกองแผนงาน ตรวจสอบอีกครั้ง



ระบบ BUDGET คำของบประมาณประจำปิงบประมาณ พ.ศ.2564

สำหรับ ADMIN (Power User)

เมื่อผู้ใช้งานทั่วไป ทำการกรอกข้อมูลโครงการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว แอดมินระดับคณะหรือ หน่วยงาน จะทำการตรวจสอบและกดยืนยัน โครงการ เพื่อส่งไปให้กองแผนงานตรวจสอบ อีกครั้ง

โดยแอดมินสามารถยืนยันโครงการทั้งหมดได้ ด้วย ปุ่มยืนยันข้อมูลโครงการทั้งหมด

หรือจะทำการเข้าไปกดยืนยันที่ละโครงการก็ได้ โดยให้แอดมินกดเข้าไปในโครงการ จะมีปุ่ม ยืนยันข้อมูลโครงการ เช่นกัน

100	มหาวิทยาลัยพะเยา	1							นายดีส	แณภัทร์ ดีบีญญา 👻
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ	งานการเงิน	งานสารบรรณ	ผู้ใช้ทั่วไป	ผู้ดูแส	าระบบ			11 สิงหาคม 2563
ข้อมูลโครง	การ(รายการหลัก)ตาม	หน่วยงาน			หน่	วยงาน	กองแผนงาน		🗸 ปีงบปร	ะมาณ ₂₅₆₄ ง
ที่ รหัส			รายการ				งปม.จัดสรรต้นปี	งปม.หลังโอน/ปป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ 💆
กองแผนงาน ส	ลิมิดงบหน่วยงาน 3,000,000	0.00 บาท								
1	ด่าใช้จ่ายงบลงทุน						10,000.00	10,000.00	00.00	10,000.00
2	ด่าใช้จ่ายในการดำเนินง	าน					1,448,000.00	1,448,000.00	00.00	1,448,000.00
3	Test						6,000.00	6,000.00	00.00	6,000.00
4	โครงการ Big Cleaning	Day คณะนิติศ	กสตร์ มหาวิทยาส	ล้ยพะเยา (ลบ)			00.00	00.00	00.00	00.00
5	โครงการทบทวนแผนยุง	กธศาสตร์					00.00	00.00	00.00	00.00
6	ทดสอบระบบคำขอ						16,000.00	16,000.00	00.00	16,000.00
		_				รวม	1,480,000.00	1,480,000.00	00.00	1,480,000.00
เพิ่มโครงการ(ร	ายการหลัก)ใหม่ ยืนยันข้อม	มูลโครงการทั้งหม	R							กลับ
				UNIV	ERSITY OF PHAY	AO				

<u>*หมายเหตุ</u> หากกดยืนยันข้อมูลแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลต่างๆที่ตั้งไว้ได้ ควรตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนกดยืนยันข้อมูล

ดู่มือการใช้งานระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา

E-Budget

and and the state of the state

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

	หน้า
การเข้าสู่ระบบ/แนะนำระบบเบื้องต้น	1
การแก้ไข "คำนำหน้า/ตำแหน่งทางวิชาการ"	3
ขั้นตอนการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	
- แบบสำรองจ่าย	4
- แบบยืมเงินทดรองจ่าย	9
ขั้นตอนการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	
- แบบสำรองจ่าย	14
- แบบยืมเงินทดรองจ่าย	19
ขั้นตอนการรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน	24
ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	
- แบบสำรองจ่าย	30
- การถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่าย	36
- แบบยืมเงินทดรองจ่าย	42

คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา (e-Budget)



เข้าสู่ระบบด้วย Username ของมหาวิทยาลัยพะเยา



เมนูหลักในระบบ

การแก้ไข "คำนำหน้าชื่อ/ตำแหน่งทางวิชาการ"

PI. 4	มหาวิทยาลัยพะเยา	นายรณภัทร อักษรศิริ 👻
Dudael	ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ไข้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ	18 ตุลาคม 2567
J, up, ac, th	แก้ใหฐปภาพ : Choose File No file chosen ตรณวิษัทตรณ์กระบำไสการกรรมไม่สามหากหรือแก่บอก (แบกตไฟส์ไม่เกิน 10 MR)	
	รหัสประจำตัว :	
	เลขที่บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ :	
	วันออกบัตร : วันหมดอายุ :	
	ศำนำหน้านาม : ∨	
	ป้อ-นามสกุล∶ รณภัทร * อักษรศิริ *	
	Name-Surname : Ronnapat Aksornsiri	
	ชื่อเล่น:	
เบชอเพมผูญแลเน แก้เชชอมูลส่วนตัว แจงบญหา Line ระบบ Group		
	алинии. 1997 — Ферер Санова	
	เนื้อชาติ: "บู่เระบ V สัญชาติ: "บู่เระบ V ตาสนา : "บู่เระบ V	
	หมู่เลือด : ๒ А ∪ В ∪ АВ ОО О ใม่ระบุ	
	เลขประจำดัวษัตรประชาชน∶ 1 5603 00164 07 0 *	
	วันที่ออกบัตร: วันหมดอายุ:	
	เลขประจำตัวมู่เสียภาษี :	
กลับสู่หน้าหลัก	เลขที่ใบอนุญาตขับยี่(รถจักรยานยนต์) :	
	วันที่อนุญาต : วันหมดอายุ :	
	เลขที่ใบอนุญาตสับขี่(รถขนต์) :	
	วันที่อนุญาด : วันหมดอายุ :	

สถานะภาพการสมรส : 🖲 โสด 🔿 สมรส 🔿 สมรสไม่จดทะเบียน 🔿 หย่าร้าง 🔿 หม้าย 🔿 ไม่ระบุ

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน <mark>แบบสำรองจ่าย</mark>



การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน แบบสำรองจ่าย

Lacu	มหาวิทยาลัยท	พะเยา							นายรณภัทร	ร อักษรศิริ 👻
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแ	ผน งานพัสดุ งานกา	รเงิน ผู้ใช้ทั่ว'	ไป ผู้ดูแลระ	ะบบ				18	3 ตุลาคม 2567
ใบขอใช้งา	บ ประมาณ (เบิก จุดสังเกต าวามถุกต้อง	<u>แงินสำรองจ่าย)</u> หน่	วยงานเจ้าของงบ หน่วยงานขอใช้	เลือกทั้งหมด เลือกทั้งหมด	เฉขที่เอกสาร		ชื่อรายการ สถานะ ประเภท	ทั้งหมด ทั้งหมด	 ปังบประมาณ 	2568 🗸
		🗀 สร่างโดยผู้ใช้งาน	แบบฟอร์ม ทั้งห	אמו 🗸		เพิ่มใบขอใช้งบประม	มาณเดินทาง เพื	ัมใบขอใช้งบประม	มาณ เพิ่มรายการด	าามแผนชื่อจ้าง

รายการโครงการ			ปังบประมาณ	2568 🗸	ประเภท	คณะวิศวกรรมศ		▼		
ที	รหัส		รายการ			งปม.จัดสรรต้น ปี	งปม.หลังโอน/ ปป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ 💆	
คณะวิศวเ	กรรมศาส	tตร์ (ลิมิตเฉพาะ เงินแผ่นดิน 0.00) บาท เงินรายได้ 13,972,400.00	บาท เงินกู้ 0.00 1	บาท เงินสะสม 0.	00 บาท)				
1		ด่าใช้จ่ายงบลงทุน				403,088.00	416,088.00	13,000.00	403,088.00	
2		ด่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน				9,091,845.00	9,158,845.00	2,982,901.93	6,175,943.07	

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน <mark>แบบสำรองจ่าย</mark>

ใบขอ	ใช้งบประมาณ (บิกเงินสำรองจ่าย)							
หน่วยงา	น	กรรมศาสตร์	•		โทร	เบอร์โทรศัพท์ภายในของผู้เดินทาง			
ที่		* ออกเลขหนัง	เสือในระบบ UP-DMS	ן	วันที่	18 ตุลาคม 2567			
เรื่อง	ขออนุมัติเดิ	นทางไปปฏิบัติงาน		<u> </u>	* แบบฟอร์ม	๏ ส่วนกลาง ◯ คณะ			
เรียน	1. เดินทางใน 2. เดินทาต่าง	ประเทศ เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ ประเทศ เรียน อธิการบดี				ให้เลือก "คณะ"			
	ประโยคนำ	เนื่องด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความประ	สงค์ให้						
		นาย/นาง/นางสาว ชื่อผู้เดินทาง ตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งผู้							
	พร้อมด้วย	รายชื่อคณะเดินทาง(ถ้ามี) ; ถ้ามีหลายคนให้ไส่ว่า "รายชื่อตามเอกสารแนบท้าย" และทำใบรายชื่อแนบท้าย							
	เดินทางไปปฏิบัติงาน	รายละเอียดการเดินทาง/วัตถุประสงค์การเดินทาง							
	ณ	สถานที่ปลายทาง		เดินทางโดย พาหนะการเดินทาง ; รถยนต์ส่วนบุคคลให้ระบุหมายเลขทะเบียนด้วย					
	เดินทางวันที่	วันที่ออกเดินทาง ถึงวันที่	วันที่กลับมาถึงมหาวิท	ยาลัย/ที่พัก					
ที		รายการย่อยตามแผน		รายกา	າຣ	ยอดเงิน			
	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวราย	มเดือน (20200)(12)	~	ชื่อรายการค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่าย	บจริง (กรอกที่ละ 1 รายการ)	จำนวนเงินของ รายการค่าใช้จ่าย			
เลือกท	เมวดค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการเท่	ไกจ่าย ; สอบถามได้ที่ ประธานหลักสูตร/งานแผนคณ	ະາ						

6

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน <mark>แบบสำรองจ่าย</mark>

ที	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
	คำจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (20200)(12)		
ร	วมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งสิ้นประมาณ 0	00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โคร	งการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2568
🗹 หมา	ยเหตุ : ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้		
	จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	ให้ใส่ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้ 1. บุคลากรสายวิชาการ ให้ใส่ชื่อ ประธานหลักสูตรที่สังกัดหรือผู้ที่มีตำแห 2. บุคลากรสายสนับสนุน ให้ใส่ชื่อ หัวหน้างานหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า (ลงชือ) นายรณภัทร อักษรศิริ ตำแหน่ง	น่งสูงกว่า ส่วนนี้ไม่ต้องกรอก ผู้อนุมัติ (ลงชื่อ) ตำแหน่ง
เพิ่มข่	้อคิดเห็น/หมายเหตุ (บันทึกลงประวัติการใช้งาน)	วันที่ 18 ตุลาคม 2567	านท
บันทึก	ข้อมูล ลบข้อมูล		ประวัติ กลับ
		UNIVER SITY OF PHAYAO Anistry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.	

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน แบบสำรองจ่าย

ใบ	ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)					ลขทีเอกสาร	ชื่อรายการ			
				หน่วยงานเจ้าของง	บ เลือกทั้งหมด		ิ ุ สถานะ	ทั้งหมด 🗸	ปังบประมาณ	2568 🗸
หน่วยงานขอใช้ เลือกทั้งหมด					^{ช้} เลือกทั้งหมด		👻 ประเภท	ทั้งหมด	~	ค้นหา
			🗆 สร้	างโดยผู้ใช้งาน แบบฟอร์ม	ทั้งหมด 🗸	เพิ่มใบขอใช	ซังบประมาณเดินทาง เ	พื่มใบขอใช้งบประมา	ณ เพิ่มรายการ	ตามแผนซื้อจ้าง
	ที	วันที่	เลขที	ผู้ชอ/ผู้จัดทำ	โครงการ	หน่วยงาน	หน่วยงานขอใช้	ยอดเงิน	สถานะ พิมท	ใบ (เปิดฯ
	1	16/10/2567	ອງ 7322.02/1232	ผู้ขอ: ผู้จัดทำ:	ต่าใช้จ่ายในการตำเนิน งาน	คณะ วิศวกรรมศาสตร์ ³	คณะ วิศวกรรมศาสตร์		รออนุมัติ 🛔	۹

พิมพ์เอกสาร และเสนอหนังสือให้คณบดีลงนาม ตามเส้นทางเอกสาร

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

1. กำหนดการปฏิบัติงาน/หนังสือเชิญ/หนังสือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

2. รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง (ถ้ามี)

3. เอกสารขออนุมัตินำนิสิตออกนอกสถานที่ (ถ้ามีนิสิตร่วมเดินทาง)


Lan Land	มหาวิทยาลัยพะเยา			นายรณภัทร อักษรศิริ 👻				
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลร	ະນນ		18 ตุลาคม 2567				
ใบขอใช้งบ จุดสัง ความถู	ริ บขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน) เลขที่เอกสาร ชื่อรายการ หน่วยงานเจ้าของงบ เลือกทั้งหมด • สถานะ ทั้งหมด • ปีงบประมาณ 2568 • จุดสังเกต ความถูกต้อง □ สร้างโดยผู้ไข้งาน แบบฟอร์ม ทั้งหมด • เพิ่มใบขอใช้งบประมาณเดินทาง เพิ่มใบขอใช้งบประมาณ เพิ่มรายการตามแผนชื่อจำง							
รายการโครง	บการ ปีงบประมาณ	2568 🗸 ประเภท	คณะวิศวกรรมศาสตร์	•				
ที่ รหัส	เ รายการ	งปม.จัดสรรดัน ปี	งปม.หลังโอน/ งปม.ที่ใว ปป.	ช้ไป งปม.คงเหลือ 🗷				
คณะวิศวกรรมด	ศาสตร์ (ลิมิตเฉพาะ เงินแผ่นดิน 0.00 บาท เงินรายได้ 13,972,400.00 บาท เงินกู้ 0.00	บาท เงินสะสม 0.00 บาท)						
1	ค่าใช้จ่ายงบลงทุน	403,088.00	416,088.00 13,00	00.00 403,088.00				
2	ด่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	9,091,845.00	9,158,845.00 2,982,90	01.93 6,175,943.07				

ยงาน	คณะวิศวกร	รมศาสตร์ 🔹		โทร เบ	อร์โทรศัพท์ภายในของผู้เดินทาง
		* ออกเลขหนังสือในระบ	UP-DMS	วันที่ 18 ตุลาค	ม 2567
าง ขออนุมัติเดิ		างไปปฏิบัติงาน	*	แบบฟอร์ม 🔘 ส่วนกลา	เง ◯ คณะ
	1. เดินทางในปร 2. เดินทาต่างปร	ระเทศ เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ ระเทศ เรียน อธิการบดี		ขอยืมเงิน ให้เลือก	"ส่วนกลาง"
	ประโยคนำ	เนื่องด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความประสงค์ให้			
		นาย/นาง/นางสาว ชื่อผู้เดินทาง	าแหน่ง ชื่อตำแหน่งผู้เดินทาง		
	พร้อมด้วย	รายช็อคณะเดินทาง(ถ้ามี) ; ถ้ามีหลายคนให้ใส่ว่า "ร	ยชื่อตามเอกสารแนบท้าย" และทำใบรายชื่อแนบท้าย		
เดินท	างไปปฏิบัติงาน		รายละเอียดการเดินทาง/วัตถุประสงค์การเดินทาง		
	ณ	สถานที่ปลายทาง	เดินทางโดย พาหนะการเดินทาง	; รถยนต์ส่วนบุคคลให้ระบุหมายเล	าขทะเบียนด้วย
	เดินทางวันที่	วันที่ออกเดินทาง ถึงวันที่ วันที่กล่	มมาถึงมหาวิทยาลัย/ที่พัก		
		รายการย่อยดามแผน	รายการ		ยอดเงิน
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					

11

ที	รายการย่อยดามแผน		รา	ยการ	ยอดเงิน
ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือ	น (20200)(12)	~			
รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไ	ปปฏิบัติงานทั้งสิ้นประมาณ 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) โดยเบิ	าค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อ	การศึกษา โค	รงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปังบประมาณ 2568
หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถถั 	วเฉลียจ่ายได่				
ผู่ยืมเงินทดรองจ่าย	ชื่อผู้ยืมเงินๆ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งผู้ยืมเงินๆ	สังกัด	คณะวิศวกรรมศาสตร์
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารถ	เา ให้ไส่ชื่ 1. บคเ	(ลงชื่อ) น ตำแหน่ง วันที่ อผู้มีอำนาจลงนาม ดัง ลากรสายวิชาการ ให้ไ	ยรณภัทร อักษรศิริ 18 ตุลาคม 2567 นี้ ส่ชื่อ ประธานหลักสตรที่สังกั	ัดหรือผ้ที่มีตำเ	ผู้อนุมัติ (ลงชื่อ) ศาแหน่ง วันที่
พิ่มข้อคิดเห็น/หมายเหตุ (บันทึกส บันทึกข้อมูล ลบข้อมูล	งงประวัติการใช้งาน) 2. บุ ค ≀	ลากรสายสนับสนุน ให้	ใส่ชื่อ หัวหน้างานหรือผู้ที่มีต	กำแหน่งสูงกว่า	ง] ประวัติ กล้
	Ministry o	UNIVE f Higher Education, S	RSITY OF PHAYAO cience, Research and Innov	ation, Thailan	d.

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)					ขที่เอกสาร	ชื่อรายการ			
	หน่วยงานเจ้าของงบ เลือกทั้งหมด					👻 สถานะ	ทั้งหมด 🗸	ปึงบประมาณ	2568 🗸
หน่วยงานขอใช้ เลือกทั้งหมด 💌 ประเภท _{ทั้งหมด}							ทั้งหมด	~	ค้นหา
		🗌 สร้	้างโดยผู้ใช้งาน แบบฟอร์ม 🗸	รั้งหมด 🗸	เพิ่มใบขอใช้ง	บประมาณเดินทาง เท่	ขึ่มใบขอใช้งบประมาย	น เพิ่มรายการด	ามแผนซื้อจ้าง
ที	วันที	เลขที	ผู้ขอ/ผู้จัดทำ	โครงการ	หน่วยงาน ห	หน่วยงานขอใช้	ยอดเงิน	สถานะ พิมพ์	ใบ เปิดฯ
□ 1	16/10/2567	อว 7322.02/1232	ผู้ขอ: ผู้จัดทำ: ๙	ดำใช้จ่ายในการดำเนิน ทน	คณะ ศ วิศวกรรมศาสตร์ วิศ	คณะ เวกรรมศาสตร์	29,680.00	รออนุมัติ 🚔	۵

พิมพ์เอกสาร และเสนอหนังสือให้คณบดีลงนาม ตามเส้นทางเอกสาร

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

1. กำหนดการปฏิบัติงาน/หนังสื่อเชิญ/หนังสือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

2. รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง (ถ้ามี)

3. เอกสารขออนุมัตินำนิสิตออกนอกสถานที่ (ถ้ามีนิสิตร่วมเดินทาง)

4. เอกสารขออนุมัติจัดซื้อ มพ.กค.01 (ถ้ามี)

คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา (e-Budget)



	มหาวิทยาลัยพะเยา			นายรณ	ภัทร อักษรศิริ 👻					
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ไช้ทั่วไป ผู้ดูแลร	าบบ			21 ตุลาคม 2567					
ใบขอใช้ง	ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย) เลขที่เอกสาร ขี้อรายการ หน่วยงานเจ้าของงบ เลือกทั้งหมด → สถานะ ทั้งหมด → ปีงบประมาณ 2568 → หน่วยงานขอใช้ เลือกทั้งหมด → ประเภท ทั้งหมด → ประเภท จุดสังเกต ความถูกต้อง □ สร้างโดยผู้ไข้งาน แบบฟอร์ม ทั้งหมด → เพิ่มใบขอใช้งบประมาณเดินทาง เพิ่มใบขอใช้งบประมาณ เพิ่มรายการตามแผนชื่อจำง									
	มหาวิทยาลัยพะเยา			นายรณ •	ภัทร อักษรศิริ 👻					
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระ	บบ			21 ตุลาคม 2567					
รายการโค	รายการโครงการ ปีงบประมาณ 2568 ✔ ประเภท คณะวิศวกรรมศาสตร์ ▼									
ที่ รเ	หัส รายการ	งปม.จัดสรรต ปี	ัน งปม.หลังโอน/ ปป.	งปม.ที่ใช้ไป งปม.เ	คงเหลือ 💆					
คณะวิศวกรร	รมศาสตร์ (ลิมิตเฉพาะ เงินแผ่นดิน 0.00 บาท เงินรายได้ 13,972,400.00 บาท เงินกู้ 0.00 บ	มาท เงินสะสม 0.00 บาท)								
1	ค่าใช้จำยงบลงทุน	403,088.	00 416,088.00	13,000.00 4	03,088.00					
2	ด่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	9,091,845.	00 9,158,845.00	2,982,901.93 6,1	75,943.07					

LEU	มหาวิทยาลัยพะเยา			นายรณภัทร อักษรศิริ 👻
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไม	ປ ผู้ดูแลระบบ		21 ตุลาคม 2567
ใบขอใช้	ังบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)			
หน่วยงาน	I คณะวิศวกรรมศาสตร์		โทร	3393 เบอร์โทรศัพท์ภายในของผู้จัดทำ
ที	7322.03/0213 * ออกเลขหนังสือในระบ	มน UP-DMS	วันที่	21 ตุลาคม 2567
เรื่อง	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศ	าสตร์ ครั้งที่ 12/2567 ชื่อเอกสาร	∗ แบบฟอร์ม	🔿 ส่วนกลาง 🖲 คณะ
เรียน	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์			ให้เลือก "คณะ"
รายละเอียด	เนื่องด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความประสงค์จัดการประชุมคณะกรร ประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์ (EN 1104) เพื่อให้การดำเนินการจัดการประชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเ	มการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ครั้งที่ 12 รียบร้อย จึงขออนุมัติ รอกข้อมูลวัตถุประสงค์การใช้งบประมาณ	//2567 ในวันจันทร์ที่ 28 ตุเ	ลาคม 2567 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้อง
ที	รายการย่อยตามแผน	รายกา	5	ยอดเงิน
1 ค่าใ	ชจายในการจัดประชุม (20200)(12) ำใช้จ่ายในการจัดประชุม (20200)(12) 🗸	คาอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ชื่อรายการค่าใช้จ่ายที่จะเบิก	าจ่ายจริง (กรอกที่ละ 1 รายค	3,000.00 😵 1000 🗹 🗱
โดยไ ™มายเหตุ	ด้รับการจัดสรรงบประมาณ 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ ดุ : ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้	ู้ จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/	รายการ ดำใช้จ่ายในการดำ	รายการค่าไข้จ่าย เนินงาน ปีงบประมาณ 2568

ที่	รายการย่อยดามแผน	รายการ	ยอดเงิน
1	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (20200)(12)	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00 😢
2	ด่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (20200)(12)	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,000.00
	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (20200)(12) 🗸 🗸		✓ ₩
โ ☑ หมา	โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่าย ายเหตุ : ทุกรายการสามารถถัวเฉลียจ่ายได้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	บจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการตำเนินงาน ปังบ	ประมาณ 2568
เพิ่มว	(ลงซึ ศาแน ให้ไส่ซื่อผู้มีอำนาจ 1. บุคลากรสายวิช 2. บุคลากรสายสน์	 a) นายรณภัทร อักษรศิริ แง่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน วันที่ 21 ตุลาคม 2567 สงนาม ดังนี้ าการ ให้ไส่ชื่อ ประธานหลักสูตรที่สังกัดหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า เปลนุน ให้ใส่ชื่อ หัวหน้างานหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า 	ผู้อนุมัติ
บันทึก	าข้อมูล ลบข้อมูล		ประวัติ กลับ
	Ministry of Higher Edu	UNIVERSITY OF PHAYAO cation, Science, Research and Innovation, Thailand.	

การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน <mark>แบบสำรองจ่าย</mark>

		มหาวิท	ยาลัยพะเยา							นายร	ณภัทร อั	กษรศิริ 🔻
ผู้บริ	ริหาร	งานนโยบ	ายและแผน	งานฟัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ข	ทั่วไป ผู้ดูแลระบ	חח					21 ตุ	ลาคม 2567
ใบขอ	ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย) เลขที่เอกสาร ชื่อรายการ											
				หน่วยงานเจ้าของงร	บ เลือกทั้งหมด		Ŧ	สถานะ	* ทั้งหมด	🗸 ปังบประ	มาณ	2568 🗸
				หน่วยงานขอใร	ช้ เลือกทั้งหมด		*	ประเภา	ท ทั้งหมด		~	ด้นหา
				สร้างโดยผู้ใช้งาน แบบฟอร์ม	ทั้งหมด 🗸		เพิ่มใบขอใช้งบป	ระมาณเดินทาง	เพิ่มใบขอใช้งบปร	ะมาณ เพิ่มร	ายการตาม	แผนชื้อจ้าง
1	ที	วันที่	เลขที	ผู้ขอ/ผู้จัดทำ	โครงการ	หน่วย	เงาน หน่	วยงานขอใช้	ยอดเงิน	สถานะ	พิมพ์ เ	บ ปิดฯ
	1 21/	10/2567	7322.03/0213	ผู้ขอ: นายรณภัทร อักษรศิริ ผู้จัดทำ: นายรณภัทร อักษรศิริ	์ ค่าใช้จ่ายในการดำเ งาน	เนิน คณะ วิศวกรรมศ	คถ กสตร์ วิศวก	เะ ารรมศาสตร์	4,000.00	รออนุมัติ	÷	Q



- 1. พิมพ์เอกสาร และเสนอหนังสือให้คณบดีลงนาม ตามเส้นทางเอกสาร
- 2. งานแผนคณะตัดงบประมาณ (อนุมัติในระบบ)
- เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- 1. กำหนดการปฏิบัติงาน/ข้อเสนอกิจกรรม
- 2. รายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

แบบยืมเงินทดรองจ่าย



11919191911.99190653.93391	

	มหาวิทยาลัยพะเยา					นายรณภัทร อักษรศิริ 👻
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน งานฟัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไ	ป ผู้ดูแลระบบ				18 ตุลาคม 2567
ใบขอใช้งบ จุดสั ความรุ	บประมาณ (<u>ยืมเงิน)</u> หน่วยงานเจ้าของงบ ้งเกต ถูกต้อง □ สร้างโดยผู้ใช้งาน แบบฟอร์ม ทั้งห:	เลขที่เอกสาร เลือกทั้งหมด เลือกทั้งหมด มด 🗸	ั้ เพิ่มใบขอใช้งบประมาณเดี	ชื่อรายการ สถานะ ทั้งง ประเภท ทั้งง เบทาง เพิ่มใบขอ	หมด 🗸 ปีง หมด อใช้งบประมาณ	บประมาณ 2568 🗸 Y คับหา เพิ่มรายการดามแผนชื้อจ้าง
รายการโครง	งการ	ปึงบประมาณ 2568 ✔	ประเภท	. คณะวิศวกรรมศา	าสตร์	Ŧ
ที่ รหัส	เ รายการ		งปม.จัดสรรต้น ง ปี	ปม.หลังโอน/ ปป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ 💆
ดณะวิศวกรรม	ศาสตร์ (ลิมิตเฉพาะ เงินแผ่นดิน 0.00 บาท เงินรายได้ 13,972,400.00 บ	มาท เงินกู้ 0.00 บาท เงินสะสม 0.0	00 บาท)			
1	ค่าใช้จ่ายงบลงทุน		403,088.00	416,088.00	13,000.00	403,088.00

แบบยืมเงินทดรองจ่าย

	มหาวิทยาลัยพะเยา			นายรณภัทร อักษรศิริ 👻
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไ	ປ ผู้ดูแลระบบ		14 พฤศจิกายน 2567
ใบขอใช	_ไ ้งบประมาณ (ยืมเงิน)			
หน่วยงาน	คณะวิศวกรรมศาสตร์		โทร	3393 เบอร์โทรศัพท์ภายในของผู้จัดทำ
ที่	อว 7322.03/01234 * ออกเลขหนังสือในระบบ	UP-DMS	วันที่	14 พฤศจิกายน 2567
เรื่อง	ขออนุมัติดำเนินกิจกรรมและค่าใช้จ่ายในกิจกรรม	ชื่อเอกสาร	แบบฟอร์ม	🖲 ส่วนกลาง 🔾 คณะ
เรียน	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์		🗹 ขอยืมเงิน	ให้เลือก "ส่วนกลาง"
รายละเอีย	เนื่องด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความประสงค์จัดกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ก	ในวันที่ จึงขออนุมัติตำเนินกิจกรรมการและค่าใช้จ่ายใน รอกข้อมูลวัตถุประสงค์การใช้งบประมาณ	เกิจกรรม	
ที	รายการย่อยดามแผน	รายการ		ยอดเงิน
เลือก	กำใช้สอยอื่น ๆ (20200)(12) หมวดค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการเบิกจ่าย ; สอบถามได้ที่ ประธานหลักสูตร∕งานแผนคณะฯ	ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ชื่อรายการค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายจริง (กรอก	ที่ละ 1 รายการ)	5000 จำนวนเงินของ รายการค่าใช้จ่าย

การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน แบบยืมเงินทดรองจ่าย

ที		รายการย่อยตามแผน		รายกา	5		ยอดเงิน	
	ค่าใช้สอยอื่น ๆ (20200)((12)	~	ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม			5000	_ ✓ ₩
۲ ۲	ดยได้รับการจัดสรรงบปร	ะมาณ 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) โดยเบิกค่าใ รอร้างออี่ยว่ายได้	ช้จ่ายจากกอ	งทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ (ค่าใช้จ่าย	ในการดำเนินงาน ปังบประม	าณ 2568	
	រដនាស់ សំបែង ដោយ អោយ	กรอกชื่อผู้ยืมเงิน		กรอกข้อมูลผู้ยืมเงิน		กรอกข้อมูลผู้ยืมเงิน		
	ผู้ยืมเงินทดรองจ่าย	นายรณภัทร อักษรศิริ	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สังกัด	คณะวิศวกรรมศาสตร์		
	จงเรยนมาเพอ เบรดพจ	าระณา	(ลงชื่อ) ตำแหน่ง วั	นายรณภัทร อักษรศิริ ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ันที่ 14 พฤศจิกายน 2567		(ลงชื่อ) ตำแหน่ง วันที	ผู้อนุมัติ	
		ให้ไส่	ชื่อผู้มีอำนาจ	ลงนาม ดังนี้				
เพิ่มข่	้อคิดเห็น/หมายเหตุ (บัน	1. บุร ทีกลงประวัติการใช้งาน) 2. บุร	าลากรสายวิช าลากรสายสน์	เาการ ให้ใส่ชื่อ ประธานหลักสูตรที่สังกัดหรื มับสนุน ให้ใส่ชื่อ หัวหน้างานหรือผู้ที่มีตำแง	ร่อผู้ที่มีตำ หน่งสูงกว่า	แหน่งสูงกว่า เ		
บันทึก	ข้อมูล ลบข้อมูล							ประวัติ กลับ

แบบยืมเงินทดรองจ่าย

ใบขอใ	ช้งบประมา	ณ (ยืมเงิน)		ເລນາ	ก็เอกสาร	ชื่อรายการ			
			หน่วยงานเจ้าของงบ	เลือกทั้งหมด	٦	, สถานะ	ทั้งหมด 🗸	ปังบประมาณ	2568 🗸
			หน่วยงานขอใช้	เลือกทั้งหมด	٦	, ประเภท	ทั้งหมด	~	ค้นหา
		🗆 สรั	างโดยผู้ใช้งาน แบบฟอร์ม ทั่ง	หมด 🗸	เพิ่มใบขอใช้งบ	ประมาณเดินทาง เ	พื่มใบขอใช้งบประมา	ณ เพิ่มรายการต	ามแผนซื้อจ้าง
ที	วันที	เลชที	ผู้ขอ/ผู้จัดทำ	โครงการ	หน่วยงาน ห	หน่วยงานขอใช้	ยอดเงิน	สถานะ พิมพ่	ใบ ์ เปิดฯ
□ 1	14/11/2567	อว 7322.03/01234	ผู้ขอ: นายรณภัทร อักษรศิริ ผู้จัดทำ: นายรณภัทร อักษรศิริ	ต่าใช้จ่ายในการตำเนิน งาน	คณะ วิศวกรรมศาสตร์ วิเ	คณะ สวกรรมศาสตร์	5,000.00	รออนุมัติ 📥	۵



- 1. พิมพ์เอกสาร และเสนอหนังสือให้คณบดีลงนาม ตามเส้นทางเอกสาร
- 2. งานแผนคณะตัดงบประมาณ (อนุมัติในระบบ)
- 3. จัดส่งเอกสารทั้งหมดที่งานการเงินคณะ เพื่อดำเนินการจัดทำหนังสือยืมเงินต่อไป

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

- 1. กำหนดการปฏิบัติงาน/ข้อเสนอกิจกรรม
- 2. รายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา (e-Budget)



LE L	มหาวิทยาลัยพะเย	ו					นายรณภัทร อักษรศิริ 🗸	
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ	งานการเงิน	ผู้ใช้ทั่วไป	ผ้ູดูแลระบบ		14 พฤศจิกายน 256	57
แบบรายงา	านการเดินทางมาปរุ	ฏิบัติงาน	เลขที่		หน่วยงานเจ้าของงบ มหาวิทยาลัยพะเยา เลขที่ใบขอใช้งบฯ	 เพิ่มแบบรายงานก 	ป็งบประมาณ 2568 ∨ ารเดินทางปฏิบัติงาน ค้นหา	~
วัน	ที	ชื่อ	-สกุล		เลชที่ใบชอใช้งบฯ	ยอดขออนุมัติ	ยอดใช้จ่ายจริง พิมพ่	Ň
เพิ่มแบบรายงาา	นการเดินทางปฏิบัดิงาน						กลับ	

	มหาวิทยาลัยพะเยา					นายรณภัทร อักษรศิริ 👻
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ งานการเงิน	ผู้ใช้ทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ		14 พฤศจิกายน 2567
ใบขอใช้ง : (กรุณาเลือกร	บประมาณ ายการเพื่อเพิ่มแบบรายงานการเดิ	นทางปฏิบัติงาน)	เลขที มุมมอง (● แผนงาน ○ หน่วยงาน	งบประมาณ มหาวิทยาลัยพะเยา	ปังบประมาณ 2568 ✔ ● คับหา
🗖 ที	วันที	เลขที่			รายการ	ยอดเงิน
□ 1	14 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.03/01234				5,000.00
2	13 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.02/1360		เลือกร	รายการตามเลขที่	12,000.00
3	11 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.02/1344		หนังสือขออนุ	มัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	12,500.00
□ 4	8 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.03/0225)	4,000.00

วันที	แบบรายง 14 พฤศจิกายน 2567 อธิการบดี						ารเดินทางไปปฏิบัติงาน ** ระบบจะดึงข้อ มาจากหนังสือขออนุมัติเ				เข้อมูลบางส่วน ติเดินทางไปปฏิบัติ:	งาน
เรียน	อธิการบ	ดี								มากรอกให้	iอัตโนมัติ **	
ตา	มศาสั่ง/บันทึก	เลขที่ อว7322.01/162	29 ลงวันที่ 4 พย	ฤศจิกายน 2567			มีวงเงินค่	าใช้จ่าย	5,400.00			
ได้อนุมัติให่	ſ		ตำแหน่ง อ	บาจารย์			หน่วยง	าน				
พร้อมด้วย										เดินทางมาปฏ์	ฏิบัติงาน	
กรอกข้อมูลการเดินทางไปปฏิบัติงานให้ ครบถ้วน ทุกช่อง												
ณ					เดินทา	งโดย	เครื่องบิน					
ออกจาก (🖲 บ้านพัก 🔾 ส	ถ่านักงาน ⊖ ประเทศไห	กย เมื่อวันท์	าี่ 26 พฤศจิกายน	2567	เวลา						
ได้พักแรม	คืน ณ					และก	ลับถึง 🖲 บ้าน	∦în ⊖	สำนักงาน 🔿 ประเทศไ	ทย		
เมื่อวันที่	28 พฤศจิกายน	2567 เวลา	รวมเวล	ลาปฏิบัติงานครั้งนี้		วัน	ชั่วโมง		นาที			
ข้า	พเจ้าขอเบิกค่าใ	ช้จ่ายในการเดินทางไปบ	Jฏิบัติงานครั้งนี้	เป็นจำนวนเงินทั้งสี้	น 2,80	0.00	5	าท (สอ	วงพันแปดร้อยบาทถ้วน)	ดังรายละเอียดต่อไ	เปนี้	
							ค่าใ ช้จ่ ^ะ	ยจริงที่	ขอเบิก (บาท)			
ที	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ល័	โยเลี้ยง	ค่าพาห	นะ	ค่าที่ท่	ัก	เงินเพิ่มพิเศษ	อื่นๆ *	รวม	-1
1		อาจารย์	300.00	1,00	00.00		1,500.00		0.00	0.00	2,800.00	8
												✓ ¥
รวมเป็นจำน	เวนเงิน 2,800.0	0 บาท (สองพันแปดร้อ	เยบาทถั่วน)				กรอกข้อ <u>กรณีเดินทาง</u>	มูลค่าใช้ เลายคน				

27

*หมาย	เหตุ อึนๆ หมายถึง						
·	ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลัก หลักฐานการจ่ายเงิน/ใ	าฐานการประกอบการเบิกค่าใ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิ	เช้จ่ายจริงมาด้วยจำนวน ฉ น Q	บับ ดังรายการต่อไปนี้			
ที	 วันที่	ชื่อ-สกุล	ดำแหน่ง	รายละเอียดรายจ่า	8	จำนวน หน่ว	ยละ (บาท) ร
			กรณีมีการเบิกจ่ายในรายการที่เ	ต้องใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เช่น	ค่าแท็กซี่, ค่าที่พักแ	.บบเหมารายหัว เป็นต้	้น
 สามารามเป็น 	นจำนวนเงิน 0.00 บาท (ศู	นย์บาทถ้วน)	(หากท่า	เนไม่มั่นใจในการกรอกข้อมูล สามารถป	รึกษางานการเงินได้)	•
	ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายเ	การที่กล่าวมาข้างต้นเป็นควา	มจริง หลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยน์	นี้รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกเป็นไปตามระเบ่	มียบ/ประกาศ/ข้อบังค <u>ั</u> บ	มที่เกี่ยวข้องทุกประการ	
อื่นๆ *	จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจา	รณาอนุมัติการเบิกจ่าย				ผู้ขอรับเงิน	
					(ลงชื่อ)		
					วันที่		
หมายเ	หตุ						
บันทึก	ານ້ວນູລ						ประวัติ กลับ

J	มหาวิทยาลัยพะเย	า					นายรณภัทร อักษ	รศิริ 🕶
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ	งานการเงิน	ผู้ไข้ทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ		14 พฤศจิกาย	าน 2567
แบบรายงา	านการเดินทางมาป	ฏิบัติงาน	เลขที่		หน่วยงานเจ้าของงบ มหาวิทยาลัยพะเยา เลขที่ใบขอใช้งบฯ	เพิ่มแบบรายงานก	ป็งบประมาณ 256 กรเดินทางปฏิบัติงาน	i8 ✔ ศับหา
วัน 14 พฤศจิกาย	เพี มน 2567	ชื่อ·	สกุล		เลขที่ใบขอใช้งบฯ	ยอดขออนุมัติ 5,400.00	ยอดใช้จ่ายจริง 300.00	พิมพ์ 🛔

พิมพ์รายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน เพื่อใช้แนบกับใบขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน



Leu	มหาวิทยาลัยพะเยา					นายรณภัทร อ่	วักษรศิริ	4
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน ง	านพัสดุ งานการเงิน	ผู้ไช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ			14 พฤศร์	จิกายน 2	2567
ใบเบิกเงิน — ขอยกเลิกอา	สำรองจ่าย _{นุมัติ}		เลขที หน่วยงาน เลือกทั้งหมด	เลขที่ใบขอใช้	 เพิ่มใบเบิกเ 	ปึงบประมาณ เงินสำรองจ่าย	2568 ค้นห [.]	~
วันที	เลขที	ชื่อ-สกุล	เลขที่ใบขอใช้งับฯ	ยอดขออนุมัติ	ยอดใช้จ่ายจริง	สถานะ	พิมพ์	
14 พฤศจิกาย 2567	มน อว 7322.01/1665		เลขที่ อว 7322.01/1608 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2567	2,500.00	2,500.00	รออนุมัติ	ŧ	Q
14 พฤศจิกาย 2567	มน อว 7322.06/0000		เลขที่ อว 7322.06/0236 ลงวันที่ 8 ตุลาค 2567	คม 15,000.00	750.00	รออนุมัติ	÷	Q
14 พฤศจิกาย 2567	มน อว 7322.06/0000		เลขที่ อว 7322.06/0217 ลงวันที่ 26 กันยายน 2567	8,000.00	640.93	รออนุมัติ	÷	Q
13 พฤศจิกาย 2567	มน อว 7322.01/1657		เลขที่ อว 7322.01/1593 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2567	5,000.00	5,000.00	รออนุมัติ	÷	Q
13 พฤศจิกาย 2567	าน		เลขที่ อว 7322.05/0875 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2567	5,000.00	5,000.00	รออนุมัติ	÷	Q
12 พฤศจิกาย 2567	มน อว 7322.04/0182		เลขที่ อว 7322.04/0165 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2567	33,600.00	3,000.00	รออนุมัติ	ŧ	Q

	มหาวิทยาลัยพะเ	ยา			นายรณภัทร อักษรศิริ 🗸
ผู้บริ	รหาร งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ งานการเง่	งิน ผู้ไข้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ		14 พฤศจิกายน 2567
ใบขอ (กรุณา <u>ค</u>	าใช้งบประมาณ เ <u>ลิกเลือกรายการ</u> เพื่อเพิ่มใบขออนุมัติเร่	บิกเงินสำรองจ่าย)	เลขที่ใบขอใช้ มุมมอง ◯ แผนงาน ๏ หน่วย	งบประมาณ งาน มหาวิทยาลัยพะเยา	ปังบประมาณ 2568 ✔ ▼ คับหา
ที	วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	โครงการ	ยอดเงิน
1	<mark>11</mark> พฤศจิกายน 2567	อว 7322.02/1344		ค่าใช้จ่ายในการตำเนินงาน	12,500.00
2	8 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.03/0225	นายรณภัทร อักษรศิริ	ด่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	4,000.00
3	24 ตุลาคม 2567	อว 7322.04/0165		ด่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	33,600.00
4	4 พฤศจิกายน 2567	aງ7322.01/1629		อุดหนุนสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร	5,400.00
5	5 พฤศจิกายน 2567	อว.7322.04/0175		อุดหนุนสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร	3,742.00

เลือกรายการ จาก <mark>เลขที่หนังสือ</mark> ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ขออนุมัติใช้งบประมาณ

	มหาวิทยาลัยพะเยา	1						นายรณภัทร อักษรศิริ 🔻
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ	งานการเงิน	ผู้ไช้ทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ			14 พฤศจิกายน 2567
ใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว 7322.03/0225 ผู้ขอ นายรณภัทร อักษรศิริ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน คณะวิศวก (เลือกรายการสำหรับเบิกเงินสำรองจ่าย)								
						แผนงาน จัดการศึกษ	โครงการ กาลคมศึกษา หน่วยงาน คณะวิศากรรมด	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน งารคร์ จึงพประมวณ 2569
								I INNI I U II JOH IER 2000
■ 57		รายด	15		ยอดเงิน	คงเหลือ	รายการช่วยคา	
 ที 1 	ด่าอาหารกลางวัน	รายก	าร		ยอดเงิน 3,000.00	คงเหลือ 3,000.00	รายการย่อยตา ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	NICHA TOTTICA IN 2000
1 2	ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดืม	รายค	15		ยอดเงิน 3,000.00 1,000.00	<mark>คงเหลือ</mark> 3,000.00 1,000.00	รายการย่อยตา ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	111111 1011111 111 2000

เลือก<mark>รายการค่าใช้จ่าย</mark>ที่จะเบิกจ่าย

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย แบบสำรองจ่าย <u>กรณี ไม่ถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่าย (งบที่ตั้งไว้เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในรายการนั้นๆ)</u>

ใบเบิกเงินส่	ารองจ่าย					🗹 เบิกพร้อม คืน	งบประมาณที่เหลือ
หน่วยงาน	คณะวิศวกรรมศาสตร์	*			โทร	393	
ที	อว 7322.03/0000	* ออกเลขหนังส์	สื่อในระบบ UP-DMS		วันที่ 1	4 พฤศจิกายน 2567	
เรื่อง	ขออนุมัต <u>ิเบิกค่าใช้จ่าย</u> ในการประชุมค	ณะกรรมการประจำคณะวิศ	าวกรรมศาสตร์ ครั้งที่ 13/256	7 ชื่อเอกสาร	แบบฟอร์ม 🔾	ส่วนกลาง 🖲 คณะ	
เรียน	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์						
รายละเอียด	เนื่องด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ ไ <u>ด้จัดก</u> ประชุมประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ (E เพื่อให้การดำเนินการจัดการป	<u>าารประชุม</u> คณะกรรมการปร N 1104) ระชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยค	ระจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ครั้ง วามเรียบร้อย จึง <u>ขออนุมัติเบิก</u>	งที่ 13/2567 ในวันพฤหัสบด์ เค่าใช้จ่าย	ที่ 21 พฤศจิกายน 25	67 เวลา 09.30 น. เป็น	ด้นไป ณ ห้อง
สรุปรายละเอีย	ดค่าใช้จ่าย						
อ้างอิงใบขอใช	ข้งบประมาณ เลขที่ อว 7322.03/0225 ล	งวันที่ 8 พฤศจิกายน 256	7 โครงการ/รายการ:ค่าใช้จ	ายในการตำเนินงาน			แก้ไขรายการ
จดการศกษาอุ ปีงบประมาณ 2	ดมศกษา 2568		ดา เขจาย เนการดาเนนง กองทุน:เพื่อการศึกษา	าน	กรอกจำเ	เวนค่าใช้จ่ายจริงที่จ	ะเบิกจ่าย
ที	รายการขอเบิก		รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่าย จริง(บาท)	คงเหลือ สุทธิ(บาท)
1 ค่าอาหาร	กลางวัน	ค่าอาหารกลางวัน		3,000.00	3,000.00	3000	1,000.00
2 ค่าอาหาร	ว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารว่างและเค	รื่องดื่ม	1,000.00	1,000.00	1000	0.00
					4,000.0	4,000.00	1,000.00
ยอดงบประมาณ <u>ยอดขอเบิกจ่าย</u> ยอดคงเหลือรวม	ที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 4,000.0 <u>จริง</u> รวมเป็นเงินจำนวน 4,000.00 บาท มเป็นเงินจำนวน 1,000.00 บาท	10 บาท					

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย แบบสำรองจ่าย <u>กรณี ไม่ถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่าย (งบที่ตั้งไว้เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในรายการนั้นๆ)</u>

ที	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัดิ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่าย จริง(บาท)	คงเหลือ สุทธิ(บาท)
1	ค่าอาหารกลางวัน	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00	3,000.00	3000	1,000.00
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,000.00	1,000.00	1000	0.00
				4,000.00	4,000.00	1,000.00
ยอด [.] ยอด: ยอด!	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 4,000.00 บ <u>ขอเบิกจ่ายจริง</u> รวมเป็นเงินจำนวน 4,000.00 บาท <u>คงเหลือ</u> รวมเป็นเงินจำนวน 1,000.00 บาท	าท				
	จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา					
		ผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย (ลงช็อ) นายรณภัทร อักษรศิริ ตำแหน่ง <mark>นักวิเคราะห์นโยบายและ</mark> วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567		(ลงชื่อ) ตำแหน่ง วันที	ผู้อนุมัติ	
เพิ่ม	ี้เข้อคิดเห็น/หมายเหตุ (บันทึกลงประวัติการใช้งาน)	ให้ใส่ซือผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้ 1. บุคลากรสายวิชาการ ให้ใส่ชื่อ ประธานหลัก: 2. บุคลากรสายสนับสนุน ให้ใส่ชื่อ หัวหน้างานน 3. ผู้ที่สำรองจ่าย	สูตรที่สังกัดหรือผู้ที่มีตำเ หรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า	เหน่งสูงกว่า		
บันท์	โกข้อมูล ลบข้อมูล					ประวัติ กลับ

<u>ใบเบิก</u> เงินส่	ารองจ่าย					🗹 เบิกพร้อม คืน	เงบประมาณที่เหลือ
หน่วยงาน ที่	คณะวิศวกรรมศาสตร์ อว 7322.03/0000	*	โ	โทร 3393 วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567			
เรื่อง	ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมค	นะกรรมการประจำคณะวิศวก	กรรมศาสตร์ ครั้งที่ 13/2567	u	บบฟอร์ม 🔾 ส	ี่เวนกลาง 🔘 คณะ	
เรียน	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์						
รายละเอียด สรุปรายละเอีย อ้างอิงใบขอใช จัดการศึกษาอุ ปิงบประมาณ 2	เนื่องด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้จัดก ประชุมประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ (El เพื่อให้การดำเนินการจัดการปร ดค่าใช้จ่าย ไงบประมาณ เลขที อว 7322.03/0225 ล ดมศึกษา 2568	ารประชุมคณะกรรมการประร ง 1104) ะชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยควา วันที่ 8 พฤศจิกายน 2567	จำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ครั้งที่ เมเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกค่า โครงการ/รายการ:ดำใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายในการศำเนินงาน กองทุน:เพื่อการศึกษา	13/2567 ในวันพฤหัสบดีที ใข้จ่าย ในการตำเนินงาน	21 พฤศจิกายน 256	37 เวลา 09.30 น. เป็น	เด้นไป ณ ห้อง ผ
ที	รายการขอเบิก	รา	ายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่าย จริง(บาท)	คงเหลือ สุทธิ(บาท)
1 ค่าอาหาร	าลางวัน	ค่าอาหารกลางวัน		3,000.00	3,000.00	3000	1,000.00
2 ค่าอาหาร	ว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารว่างและเครือ	วงดื่ม	1,000.00	1,000.00	1000	0.00
					4,000.00	4,000.00	1,000.00
ยอดงบประมาณ ยอดขอเบิกจ่าย: ยอดคงเหลือรวม	ที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 4,000.0 <u>เริ่ง</u> รวมเป็นเงินจำนวน 4,000.00 บาท แป็นเงินจำนวน 1,000.00 บาท 	0 ארע					

20	มหาวิทยาลัยพะเยา					นายรณภัทร อักษรศิริ 👻				
ผู้บริง	หาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ	งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ				15 พฤศจิกายน 2567				
ใบเบิกเงินสำรองจ่าย										
	ปังบประมาณ 2568 จัดการศึกษาอุดมศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์	ต่าใช้จ่ายใน กิจกรรมต่าไว	การดำเนินงาน ช้จ่ายในการดำเนินงาน							
						เพิ่มรายการจากใบขอใช้ฯ				
						ดงเหลือ				
ที	รายการ	รายการขอใช้	งบบ <i>ง∞ม</i> เหต ที่ขอ	คงเหลือ	ด่าใช้จ่ายจริง	สุทธิ				
ที 1 ค่า	รายการ าอาหารกลางวัน	รายการขอใช้ คำอาหารกลางวัน	งบบ <i>ระม</i> แน ทีขอ 3,000.00	คงเหลือ 3,000.00	ค่าใช้จ่ายจริง 2,000.00	តុ អាតិ 1,000.00 🔇				
<mark>ที่</mark> 1 ค่า 2 ค่า	รายการ าอาหารกลางวัน าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	รายการขอใช้ คำอาหารกลางวัน คำอาหารว่างและเครื่องดื่ม	งบบวงมาณ ที่ขอ 3,000.00 1,000.00	<mark>คงเหลือ</mark> 3,000.00 1,000.00	<mark>ค่าใช้จ่ายจริง</mark> 2,000.00 1,000.00	สุทธิ 1,000.00 😢 0.00 😢				
ที่ 1 ค่ำ 2 ค่ำ	รายการ าอาหารกลางวัน าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	รายการขอใช้ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 	งกับของ หน รัขอ 3,000.00 1,000.00 ✓ 0.00	<mark>คงเหลือ</mark> 3,000.00 1,000.00 0.00	<mark>ค่าใช้จ่ายจริง</mark> 2,000.00 1,000.00	สุทธิ 1,000.00 ⊗ 0.00 ⊗ ✓ ¥				
<mark>ที่</mark> 1 คั่ 2 คั่	รายการ าอาหารกลางวัน าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	รายการขอใช้ คำอาหารกลางวัน คำอาหารว่างและเครื่องดื่ม 	งบบวงมาณ ที่ขอ 3,000.00 1,000.00 ✓ 0.00	<mark>คงเหลือ</mark> 3,000.00 1,000.00 0.00	<mark>ค่าใช้จ่ายจริง</mark> 2,000.00 1,000.00	สุทธิ์ 1,000.00 ⊗ 0.00 ⊗ ✓ ¥				
<mark>ที่</mark> 1 ค่า 2 ค่า ยอดงบ	รายการ าอาหารกลางวัน าอาหารว่างและเครืองดืม เประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 4,000.00	รายการขอใช้ คำอาหารกลางวัน คำอาหารว่างและเครื่องดื่ม 	งบบ 324 หน้ ที่ขอ 3,000.00 1,000.00 ✓ 0.00	<mark>คงเหลือ</mark> 3,000.00 1,000.00 0.00	<mark>ค่าใช้จ่ายจริง</mark> 2,000.00 1,000.00	สุทธิ์ 1,000.00 ⊗ 0.00 ⊗ √ ¥				
<mark>ที่</mark> 1 ค่า 2 ค่า ยอดงบ ยอดงบ ยอดขอ	รายการ าอาหารกลางวัน าอาหารว่างและเครืองดืม เประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 4,000.00 <u>อเบิกจ่ายจริง</u> รวมเป็นเงินจำนวน 3,000.00 บาท มหลือรามเป็นเงินจำนวน 1 000 00 นาท	รายการขอใช้ คำอาหารกลางวัน คำอาหารว่างและเครื่องดื่ม 	งบบ 324 หน ที่ขอ 3,000.00 1,000.00 ✓ 0.00	<mark>คงเหลือ</mark> 3,000.00 1,000.00 0.00	<mark>ค่าใช้จ่ายจริง</mark> 2,000.00 1,000.00	สุทธิ์ 1,000.00 ⊗ 0.00 ⊗ ✓ ¥				
<mark>ที่</mark> 1 คั 2 คั ยอดงบ ยอดบอ ยอดคง	รายการ าอาหารกลางวัน าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 4,000.00 <u>เบบิกจ่ายจริง</u> รวมเป็นเงินจำนวน 3,000.00 บาท <u>แหลือ</u> รวมเป็นเงินจำนวน 1,000.00 บาท	รายการขอใช้ ดำอาหารกลางวัน ดำอาหารว่างและเครื่องดื่ม 	งบบ มะม หน	<mark>คงเหลือ</mark> 3,000.00 1,000.00 0.00	<mark>ค่าใช้จ่ายจริง</mark> 2,000.00 1,000.00	สุทธิ 1,000.00 0.00 √				

	มหาวิทยาลัยพะเยา										
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ	งานการเงิน	ผู้ใช้ทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ					14 พฤศจิก	ายน 2567
ใบเบิกเงิ	นสำรองจ่าย								🗹 เบิกพร้อ	ม คืนงบประมาถ	นที่เหลือ
	ปึงบประมาณ 2568 จัดการศึกษาอุดมศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์				ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน กิจกรรมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน						
										เพิ่มรายการจากไ	ใบขอใช้ฯ
ที	รายเ	າາຈ			รายการขอใช้		งบประมาณ ที่ขอ	ดงเหลือ	ค่าใช้จ่ายจริง	คงเหลือ สุทธิ	
1 ค่าอาห	ารกลางวัน			ค่าอาหารกลาง	าวัน ┥		3,000.00	3,000.00	2,000.00	1,000.00	٢
2 ค่าอาห	ารว่างและเครื่องดื่ม			ด่าอาหารว่างแ	ละเครื่องดื่ม	•	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	\odot
์ (2) ก	าหารว่างและเครื่องดืม ารอกชื่อรายการที่จะขอเบิ _้ เ	າເพີ່ມ		ค่าอาหารกลา	งวัน	~	0.00	0.00	1000		(4) *
ยอดงบประเ	าณที่ได้รับอนมัติรวมเป็นเงิน	จำนวน 4,000.((1) เลือกรายการค่าใช้จ่าย <u>ที่มีงบประมาณคงเหลือ</u>				(3) กรอกจำนวนเงินที่จะะขอเบิกเพิ่ม			
<u>ยอดขอเบิก</u> ร	<u>จ่ายจริง</u> รวมเป็นเงินจำนวน 3 ,เ	000.00 บาท						<u>แต่ย</u> เ	<u>อดเงินต้องไม่เกินย</u> ล	<u>วดคงเหลือ</u>	
<u>ยอดคงเหลี</u> ่	<u>อ</u> รวมเป็นเงินจำนวน 1,000.0 (0 บาท						<u>ของร</u>	<u> รายการ (1)</u>		

2005	มหาวิทย <mark>า</mark> ลัยพะเย	า								นายรณภัทร อักษ	รศิริ 🔻
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ	งานการเงิน	ผู้ใช้ทั่วไป	ผ้ູดูแลระบบ					14 พฤศจิกาย	ยน 2567
ใบเบิกเงินสำรองจ่าย											
	ปึงบประมาณ 2568 จัดการศึกษาอุดมศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์				ค่าใช้จ กิจกรร	ง่ายในการตำ เมค่าใช้จ่ายใ	เนินงาน ่นการตำเนินงาน				
										เพิ่มรายการจากใน	บขอใช้ฯ
ที	รายศ	าาร		5	รายการขอใช้		งบประมาณ ที่ขอ	คงเหลือ	ด่าใช้จ่ายจริง	คงเหลือ สุทธิ	
1 ค่าอา	หารกลางวัน			ค่าอาหารกลาง	วัน		3,000.00	3,000.00	2,000.00	1,000.00	\odot
2 ค่าอา	หารว่างและเครื่องดื่ม			ค่าอาหารว่างแ	ละเครื่องดื่ม		1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	\odot
3 ค่าอา	หารว่างและเครื่องดื่ม			ค่าอาหารกลาง	วัน		0.00	0.00	1,000.00	-1,000.00	\odot
						*	0.00	0.00			✓ ¥
ยอดงบปร	ะมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงิน	จำนวน 4,000.0)0 บาท								
ยอดงบประ ยอดขอเบิ	ะมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงิน <u>กล่ายจริง</u> รวมเป็นเงินจำนวน 4,เ	จำนวน <mark>4,000.0</mark> 000.00 บาท	00 บาท								

					ค่าใช้จ่าย	คงเหลือ
ที	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	จริง(บาท)	สุทธิ(บาท)
1	ต่าอาหารกลางวัน	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00	3,000.00	2,000.00	1,000.00
2	ด่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00
3	ด่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารกลางวัน	0.00	0.00	1,000.00	-1,000.00
ยอด <u>ยอด</u> ยอด	งบประมาณที่ใด้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 4,000.00 บ [.] ข <u>อเบิกจ่ายจริง</u> รวมเป็นเงินจำนวน 4,000.00 บาท <u>คงเหลือ</u> รวมเป็นเงินจำนวน 0.00 บาท ถึงเรียบบาเพื่อโปรดชิววรณว	IN	งสอบความถูกต้องของข้อ)มูลการเบิก **		
		ผู้ขอเบิกเงินส์ (ลงชื่อ) นายรณภัทร อั ตำแหน่ง <mark>นักวิเคราะห์นโ</mark> วันที 15 พฤศจิกา ให้ใส่ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม	ารองจ่าย ักษรศิริ เ <mark>ยบายและแผน</mark> 1ยน 2567 ดังนี้	(ลงชื่อ) ตำแหน่ง วันที่	หู้อนุมัติ	
เพิ่ม	ข้อคิดเห็น/หมายเหตุ (บันทึกลงประวัติการใช้งาน)	 บุคลากรสายวิชาการ ใง 2. บุคลากรสายสนับสนุน 3. ผู้ที่สำรองจ่าย 	ห้ใส่ชื่อ ประธานหลักสูตรที่สังกั ให้ใส่ชื่อ หัวหน้างานหรือผู้ที่มีด	ัดหรือผู้ที่มีตำแหน่งส ทำแหน่งสูงกว่า	สูงกว่า	
บันท์	กข้อมูล ลบข้อมูล					ประวัติ กลับ

	มหาวิทยาลัยพะเย	ı			นายร	ณภัทร อักษรศิริ 🔻
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ งานการเงิน	ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ		1	15 พฤศจิกายน 2567
ใบเบิกเงิน — ขอยกเลิกอา	สำรองจ่าย ^{มุมัติ}		เลขที หน่วยงาน เลือกทั้งหมด	เลขที่ใบขอใช้ •	ปึงบประว เพิ่มใบเบ็กเงินสำรองจ	มาณ 2568 🗸 ทย ค้นหา
วันที	เลขที	ชื่อ-สกุล	เลขที่ใบขอใช้งบฯ	ยอดขออนุมัติ	ยอดใช้จ่ายจริง สถา	นะ พิมพ์
15 พฤศจิกาย 2567	าน อว 7322.03/009	62 นายรณภัทร อักษรศิริ	เลขที่ อว 7322.03/0225 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567	4,000.00	4,000.00 รอ	อนุมัติ 🛔 Q
	ขั้นทึกข้อความ		 พิมพ์เอกสาร และเสน จัดส่ง<u>เอกสารทั้งหมด</u>ร์ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการ 	เอหนังสือให้คณบดีลงน ที่งานการเงินคณะ เพื่อด่ เขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในก	าม ตามเส้นทางเอกส [.] กำเนินการเบิกจ่ายต่อไ ารดำเนินงาน	าร เป

- 1. หนังสือขออนุมัติดำเนินกิจกรรมและค่าใช้จ่ายในกิจกรรม
- 2. กำหนดการปฏิบัติงาน/ข้อเสนอกิจกรรม
- 3. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน
- 4. รายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม
- 5. รูปถ่ายกิจกรรม

4,000.0

จึงขอเป็กค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการค้าเนินงา เนงาน ประจำปังบประมาณ พ.ศ. 2568 รวมเป็นจำนวนเงิน 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน)

🗖 อนุมัติ

🗆 Wangia.

องชื่อ... (ตำแหน่ง วันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

(นายวณภัทว ยักษรศิริ)

ดำแหน่ง นักวิเคราะหันโยบายและ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 . 6. เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ; มพ.กค.01 และ มพ.กค.04

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

แบบยืมเงินทดรองจ่าย (คืนเงิน)









การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

แบบยืมเงินทดรองจ่าย (คืนเงิน)

	มหาวิทยาลั	้ยพะเยา						นาย	ปรณภัทร อักษ	รศิริ 🔻
ผู้บริหาร	งานนโยบายแล	าะแผน งานพัสดุ	งานการเงิน	ผู้ไข้ทั่วไป	ผູ້ดูแลระบบ				15 พฤศจิกา	ยน 2567
ใบคืนเงิ	ันครั้งที่ 1		สถานะ ทั้ หน่วยงาน มห	งหมด ✔ าวิทยาลัยพะเยา	เลขที •	ชื่อรายการ งบประมาณ	ปังบบ	ระมาณ 256	เพิ่มใ 3 🗸	บคืนเงิน ค้นหา
ที	วันที	เลขที่		ผู้ขอ	โคร	งการ	ยอดใช้จ่าย	ยอดคืน	สถานะ	พิมพ์
□ 1	12 พฤศจิกายน 2567	68210PA0018			ด่าใช้จ่ายในการดำเนิน	งาน	8,300.00	15,800.00	รอคืนเงิน	÷
2	4 พฤศจิกายน 2567	68210PA0008			ค่าใช้จ่ายในการดำเนิน	งาน	1,500.00	600.00	คืนเงินแล้ว	٠

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

แบบยืมเงินทดรองจ่าย (คืนเงิน)

	191	มหาวิทยาลัยพะ	เยา			นายรณภัทร อักษรศิริ 👻
ស្ម័រ	ปริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ งานก	ารเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบ	תו	15 พฤศจิกายน 2567
ราย	ปังบประมาณ 2568 ✔ ▼ คับหา					
	ที	วันที่	เลขที	รายการ	โครงการ	ยอดเงิน
	1	8 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.01/1648	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	25,800.00
	2	29 ตุลาคม 2567	อว7322.04/1594	ขออนุมัติค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	24,100.00
	3	30 ตุลาคม 2567	อว7322.04/0166		โครงการศึกษาดูงานวิชาชีพวิศวกรรมโยธา	60,000.00
	4	25 ตุลาคม 2567	อว 7322.02/1284		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	37,750.00
	5	28 ตุลาคม 2567	อว 7322.02/1303		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	15,000.00

เลือกรายการ จาก <mark>เลขที่หนังสือ</mark> ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ขออนุมัติใช้งบประมาณ
แบบยืมเงินทดรองจ่าย (คืนเงิน)

		มหาวิทยาลัยพะเย	n						นายรณภัทร อักษรศิริ 🗸	
ผู้บริ	หาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ	งานการเงิน	ผู้ใช้ทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ			15 พฤศจิกายน 2567	
ข้อมูลรายการขอคืนงบประมาณตามใบขอใช้งบประมาณ										
		ปึงบ	ประมาณ		2568					
	เลขที่เอกสาร			อา 7322.01 	/1648					
	รายการ			ขออนุมตเดน	นทางเบบฏบตงาน 					
	เอกสารลงวันที			8 พฤศจกาย	14 2067					
	ยอดเงินตามเอกสาร			25,800.00						
		ยอด	เงนใช้ไป		25,800.00					
	ยอดเงินคืน			0.00						
รายการที่ขอใช้										
เลือก	ที	วันที่เบิกชำระ		รา	ยการ		รายการย่อยตามแผน	ยอดเงินรวม	ยอดเงินเบิกช้าระ	
>	1	13 พฤศจิกายน 2567	ค่าเบี้ยเลี้ยง				ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	1,800.00	1,800.00	
	2	13 พฤศจิกายน 2567	ค่าที่พัก				ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	6,000.00	6,000.00	
	3	13 พฤศจิกายน 2567	ค่าพาหนะ				ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	15,000.00	15,000.00	
	4	13 พฤศจิกายน 2567	ค่าลงทะเบีย	น			ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	3,000.00	3,000.00	
เลือกร	เลือกรายการ กลับ									

แบบยืมเงินทดรองจ่าย (คืนเงิน)

ใบคืนเงินครั้งที่ 1												
					เลขที่	68210PA0020						
				15 พฤศจิกายน 2567								
	ข้าพเจ้า	ตำแหน่ง	หน่วยงาน คะ	หน่วยงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์								
ขอคืน	ขอคืนเงินยืมตามใบยืมเงิน เลขที่ 68210PA0020 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 จำนวนเงินยืม 25,800.00 บาท ดังรายละเอียดตามนี้											
	กรอกค่าใช้จ่ายที่ต้องเบิกจ่ายจริง											
ที	รา	ยการขอดื่น รายการขอใช้	งบประมาณ	ยืมเงิน	ด่าใช้จ่ายที่ดาด จะเกิดขึ้น	าว่า คงเหลือ						
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	1,800.00	1,800.00	1,800.0	0 0.00						
2	ค่าที่พัก	ต่าที่พัก	6,000.00	6,000.00	6,000.0	0 0.00						
3	ด่าพาหนะ	ต่าพาหนะ	15,000.00	15,000.00	15,000.0	0 0.00						
4	ค่าลงทะเบียน	ต่าลงทะเบียน	3,000.00	3,000.00	3,000.0	0 0.00						
		ค่าเบี้ยเลี้ยง (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก แ //	ละค่าพ -	-		- 🗸						
			25,800.00	25,800.00	25,800	.00 0.00						
	เจ้าหน้าที่การเงิน											

แบบยืมเงินทดรองจ่าย (คืนเงิน)

หมายเหตุ		
อ้างอิงใบขอใช้งบปร ส่วนสำหรับออก ที่ เรื่อง เรียน รายละเอียด	ระมาณ เลขที่ อว 7322.01/1648 วใบขออนุมัติเบิกเงิน ออกเลขหนังสือในระบบ UP DMS 	ผู้อนุมัติ (ลงชื่อ) ตำแหน่ง วันที่
บันทึกข้อมูล ลง	บข้อมูล	ประวัติ กลับ

11919161911.9	าเพดรองอ่าย	(ຝືາມອື່ານ)	
66 U U U U U U U U	RUN SOLA IO	(118648)	

🛄 มหาวิท	<u>ุ </u>							นายรถ	นภัทร อักา	±รศิริ ▼
ผู้บริหาร งานนโยร	บายและแผน งานพัสดุ	งานการเงื	งิน ผู้ใช้ทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ				1	5 พฤศจิกา	ıยน 2567
ใบดีนเงินดรั้งที่ 1		สถานะ หน่วยงาน	ทั้งหมด 🗸 มหาวิทยาลัยพะเยา	เลขที่	ชื่อรายการ งบประมาณ	ปีงข	บประมาณ	2568	เพิ่ม	ใบคืนเงิน คันหา
ที่ วันที่	เลขที		ผู้ขอ	โครง	มการ	ยอดใช้จ่าย	ยอดคืน		สถานะ	พิมพ์
 1 15 พฤศจิกาย 2567 	น 68210PA0020			ต่าใช้จ่ายในการดำเนิน	งาน	25,800.00	().00 ទ	อคีนเงิน	÷.
				 พิมพ์เอกสาร จัดส่ง<u>เอกสาร</u> จัดส่ง<u>เอกสาร</u> เอกสารที่เกี่ยวร หนังสือขออน กำหนดการบ ใบเสร็จรับเงีช รายชื่อผู้ร่วม รูปถ่ายกิจกร เอกสารจัดชื้อ สำเนาหนังสือ 	 และเสนอหนังสือ <u>รทั้งหมด</u>ที่งานการ ข้องในการขออนุมัติเ มุมัติดำเนินกิจกรรมแส ปฏิบัติงาน/ข้อเสนอกิจ น/ใบสำคัญรับเงิน กิจกรรม รม อจัดจ้าง (ถ้ามี) ; มพ. อยืมเงิน 	ให้คณบดีลงนา เงินคณะ เพื่อดำ บิกค่าใช้จ่ายในกา ละค่าใช้จ่ายในกิจก มกรรม กค.01 และ มพ.ก	ม ตามเส้น าเนินการเง๋ กรดำเนินงาน กรรม (ยืมเงิน ค.04	ทางเอก มิกจ่ายเ)	าสาร ก่อไป	



ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา

ว่าด้วย การบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วย การบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังนี้

ช้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ 🖢 ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

"หน่วยงาน" หมายความว่า หน่วยงานภายใต้ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

"กองแผนงาน" หมายความว่า กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

"กองคลัง" หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา

"คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน" หมายความว่า _.คณะกรรมการการเงินและ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา

คณะกรรมการ...

"คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย" หมายความว่า คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อปีงบประมาณนั้น

"งบประมาณรายได้" หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บหรือ ได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือจากนิติกรรม หรือนิติเหตุ หรือ กรณีอื่นใด

"ประมาณการรายได้" หมายความว่า การประมาณการงบประมาณรายได้ของ มหาวิทยาลัยที่คาดว่าจะได้รับในระหว่างของปีงบประมาณ

"งบประมาณสะสม" หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปี ก่อนหน้า ที่คงเหลือยังมิได้เบิกจ่ายและมิได้ก่อหนี้ผูกพันหรือกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี

"งบประมาณรายจ่ายประจำปี" หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่าย หรือก่อหนี้ผูกพันได้ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้ว

"การโอนงบประมาณ" หมายความว่า การโอนหมวดรายจ่าย การเปลี่ยนแปลง รายการ หรือการปรับลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ สภามหาวิทยาลัยเห็นซอบแล้ว

"แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย" หมายความว่า แผนพัฒนามหาวิทยาลัย ที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียด แผนงานการพัฒนา ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้า

"แผนยุทธศาสตร์" หมายความว่า แผนพัฒนาส่วนงาน ที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็น ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานการพัฒนา ซึ่งมี ความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้า

"แผนปฏิบัติการประจำปี" หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยพะเยา ที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณนั้น ที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ ดำเนินการจริงทั้งหมด

"การเบิกจ่ายเหลื่อมปี" หมายความว่า การเบิกจ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณปัจจุบัน แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในสิ้นปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจออกประกาศและคำสั่ง มหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบนี้ และในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑...

ส่วนที่ ๑ แอพและออรใช้อ่อแรว

ประเภทและการใช้จ่ายรายได้

ช้อ ๕ ประเภทเงินรายได้ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนหรือการร่วมลงทุน และจาก ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้ จากการใช้ที่ราชพัสดุหรือจัดหาประโยชน์ ในที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๖ การใช้จ่ายรายได้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี และเงินอื่น ๆ ที่รัฐบาลจัดสรรให้และ รายได้จากการดำเนินงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย ให้ใช้จ่ายได้ในกิจการของมหาวิทยาลัย ที่จำเป็นตามความเหมาะสมในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ให้ใช้จ่ายในกิจการของมหาวิทยาลัย ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นผู้อุทิศกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะ ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ อุทิศดังกล่าว

(๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน ให้ใช้จ่ายตามที่รัฐบาลกำหนด หากมิได้กำหนดให้ใช้จ่ายได้ในกิจการของมหาวิทยาลัยที่จำเป็น ตามความเหมาะสมในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

(๔) เงินกองทุนที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน ให้ใช้จ่ายตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) เงินรับฝาก หรือเงินที่มหาวิทยาลัยรับไว้โดยมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายและการส่งคืน ด้วยเหตุแห่งกฎหมายหรือเหตุอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ให้เบิกจ่ายหรือส่งคืนตามเงื่อนไขนั้น

ในกรณีที่พ้นระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดแล้ว ให้กองคลังนำส่ง เงินรับฝากที่เหลืออยู่นั้นเป็นงบประมาณสะสมของส่วนงานและของมหาวิทยาลัย และให้ใช้จ่าย ตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓⁄ ...

ช้อ ๙ ในกรณีที่มีปัญหาว่าเงินหรือทรัพย์สินใดเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือไม่ ให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บรายได้ตามข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัย เป็นผู้กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และให้ออกเป็นประกาศ มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบของส่วนงานหรือคณะกรรมการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ประเภทนั้น ๆ แล้ว

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่าย

ช้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัย จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ตามลำดับ

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนงาน ตามมาตรา ๙ (๓) และ ๙ (๔) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ตามลำดับ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนเป้าหมายและหรือผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ ในแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการให้ส่วนงานหรือหน่วยงานขออนุมัติต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัย กำหนดนโยบายการจัดสรรงบประมาณรายได้ประจำปี

ช้อ ๑๒ ให้ส่วนงาน และหน่วยงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อ มหาวิทยาลัยตามรูปแบบที่กำหนด

ในกรณีที่ส่วนงาน และหน่วยงาน ขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายผูกพัน ข้ามปีงบประมาณ ให้ส่วนงานจัดทำรายการและระยะเวลาผูกพันข้ามปีงบประมาณ เสนอต่อ มหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๑๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณ สำหรับกองทุนต่าง ๆ ตามระเบียบ และข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณกองทุนสำรองสำหรับกรณีฉุกเฉิน ๑ กองทุน ไม่เกินร้อยละ ๔ ของงบประมาณรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย และกองทุนอื่น ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ และการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

້ຳປີ ໑໕ ...

ชื่อ ๑๕ ให้กองแผนงาน จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยประมาณการรายได้ ตามข้อ ๕ งบประมาณสะสม แยกตามประเภทรายจ่าย ที่สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณากลั่นกรอง และนำเสนอสภามหาวิทยาลัย อนุมัติใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๖ หากงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ไม่อาจขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ได้ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ ให้อธิการบดีอนุมัติเฉพาะงบบุคลากรและงบดำเนินงาน ให้ส่วนงาน ดำเนินการในวงเงินงบประมาณไม่เกิน ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินงบประมาณที่เคยได้รับอนุมัติ ในปีที่ล่วงมาแล้วไปพลางก่อน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันเริ่มบึงบประมาณ และไม่เป็นการก่อหนี้ ผูกพันการใช้จ่ายงบประมาณของปีถัดไป

ส่วนที่ ๓ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๙ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนงาน และหน่วยงานจะต้อง ใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณประจำบื อย่างมีประสิทธิภาพ สะท้อนผลสำเร็จตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี บรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย มีความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๙ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย แล้วให้แบ่งประเภทรายจ่ายและหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ดังนี้

 (๑) งบบุคลากร ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้ถัวจ่ายได้ในประเภทรายจ่ายเดียวกัน และอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน
 (๒) งบดำเนินงาน ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้ถัวจ่ายได้ในประเภทรายจ่ายเดียวกัน และอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน เว้นแต่รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภค ให้นำไปถัวจ่ายเป็นรายจ่ายในลักษณะอื่น ในงบรายจ่ายนี้ได้ เมื่อไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ทั้งนี้ต้องขออนุมัติต่ออธิการบดี
 (๓) งบลงทุน ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ตามรายการและวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน

(๔) งบเงิน...

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้เบิกจ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ชื่อ ๑๙ รายจ่ายที่เกิดขึ้นในปังบประมาณใด ให้ใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของปีงบประมาณนั้น เว้นแต่

(๑) ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของบึงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็น การก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ส่วนงานได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ต้องขออนุมัติ จากอธิการบดี ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มบึงบประมาณถัดไป และให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันเริ่มบึงบประมาณถัดไป

(๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาที่ได้รับอนุมัติแล้ว ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและ ค่าตอบแทนบริหาร วิชาการ วิชาชีพ ตกเบิกต่าง ๆ ที่ต้องจ่ายย้อนหลัง ที่มหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว ให้นำมาเบิกจ่ายได้ตาม ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณเกินกว่าวงเงินหรือ ลดงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติไว้แล้ว การปรับเพิ่มหรือลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องสอดคล้องกับรายได้ที่เกิดขึ้นจริง โดยให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและ ทรัพย์สินพิจารณากลั่นกรอง เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติใช้แทนงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ ได้รับอนุมัติก่อนหน้า

ข้อ ๒๑ ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันหรือเบิกจ่ายได้ทัน ให้กันเงินไว้ เบิกจ่ายเหลื่อมปี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๔

การโอนงบประมาณ

ข้อ ๒๒ การโอนงบประมาณ จะต้องไม่ทำให้เป้าหมายและหรือผลลัพธ์ที่กำหนด ไว้ในกิจกรรมหรือโครงการตามแผนปฏิบัติการ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนงาน และมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลง รวมทั้งแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เกินวงเงิน ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ชื่อ ๒๓ การโอนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล หรือที่ได้รับจัดสรร จากแหล่งทุนภายนอก ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่รัฐบาล หรือแหล่งทุนภายนอกกำหนด ช้อ ๒๔ กรณีมีความจำเป็น ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ที่มหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติ การประจำปี ของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน หรือตามนโยบายจำเป็นเร่งด่วน หรือตามสถานการณ์ ฉุกเฉินต่าง ๆ ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำคำขอโอนงบประมาณ เสนออธิการบดีอนุมัติ

ช้อ ๒๕ เมื่อได้รับอนุมัติการโอนงบประมาณตามระเบียบนี้แล้ว ให้ส่วนงานรายงาน สรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามรายการโอนงบประมาณให้แก่มหาวิทยาลัยทราบ ตามแบบรายงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๕

งบประมาณสะสม

ช้อ ๒๖ งบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนหน้าที่คงเหลือ ยังมิได้เบิกจ่ายและมิได้ ก่อหนี้ผูกพันหรือกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี งบประมาณคงเหลือดังกล่าวถือเป็นงบประมาณสะสม ของมหาวิทยาลัย เว้นแต่งบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ ๙ (๔) ที่เหลือจ่ายให้ถือเป็นงบประมาณสะสมของส่วนงาน และสามารถนำมาจัดตั้งเป็นงบประมาณรายจ่าย ประจำปีถัดไปได้ตามความจำเป็น

ชื่อ ๒๗ ส่วนงานต้องสรุปการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่คงเหลือที่ยังมิได้ เบิกจ่าย และมิได้ก่อหนี้ผูกพันหรือกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี เสนอต่อมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๙ กองแผนงานและกองคลัง ดำเนินการตรวจสอบ สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำบีของส่วนงาน และรายได้รับจริงของส่วนงาน เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาจัดทำ งบประมาณสะสมของมหาวิทยาลัย และส่วนงานตามมาตรา ๗ (๓) และ ๗ (๔)

ชื่อ ๒๙ หากมหาวิทยาลัย ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ ๙ (๔) มีความประสงค์ จะนำงบประมาณสะสมมาใช้ สามารถนำงบประมาณสะสมตามข้อ ๒๙ มาจัดตั้งเป็นงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณากลั่นกรอง และสภา มหาวิทยาลัยอนุมัติใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามลำดับ

ส่วนที่ ๖ ...

การรายงาน

ข้อ ๓๐ ให้ส่วนงานและหน่วยงาน รายงานผลการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงพัฒนา ต่อมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๑) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์ม ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 🍻 กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

hhl

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ) นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา