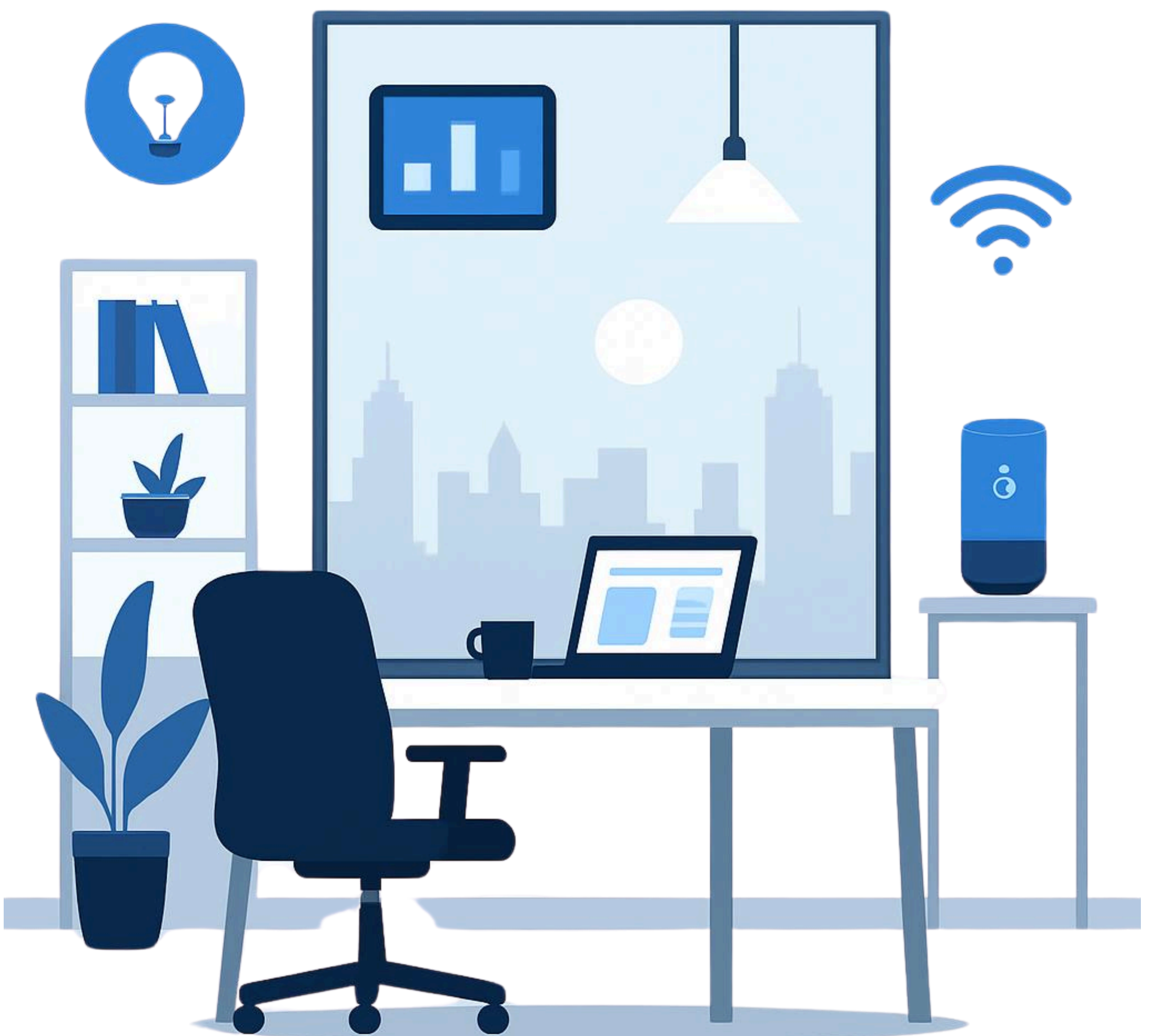


คู่มือปฏิบัติตงาน

หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผน



งานแผนงาน

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
www.eng.up.ac.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นคู่มือที่รวบรวมขั้นตอน กระบวนการ ปฏิบัติงาน และการให้บริการของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดทำเพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการงานวิเคราะห์นโยบายและเป็นไปอย่างมีระบบ 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
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
การใช้งานระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา (BUDGET)	
การขออนุมัติ	
ขออนุมัติดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ	3
ขออนุมัติใช้งบประมาณ	4
การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย	5
รายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน	6
การสรุปผลการดำเนินการโครงการในแผนปฏิบัติการ	7
การจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่าย	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 หากบุคลากรหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาใช้บริการ อาจจะสับสน และไม่ทราบถึงกระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง อาจส่งผลให้การดำเนินงานมีอุปสรรค และใช้เวลาใน การดำเนินงานล่าช้าและไม่ถูกต้องได้

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน จึงมีความสำคัญในการดำเนินงานภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อให้บุคลากรหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามาใช้บริการงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เข้าใจถึงกระบวนการ ทำงาน สามารถใช้บริการได้อย่างสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว ทั้งนี้บุคลากรในสำนักงานสามารถปฏิบัติงานแทนได้ โดยกระบวนการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

จากความเป็นมา และความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายคณะวิศวกรรมศาสตร์ การควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณรายจ่าย การใช้งานระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา (BUDGET) การจัดทำคำขอรายการครุภัณฑ์(งบประมาณแผ่นดิน) การจัดส่งรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์(งบประมาณแผ่นดิน)พร้อมใบเสนอราคา และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะวิศวกรรมศาสตร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้งค่าของงบประมาณรายจ่ายของคณะวิศวกรรมศาสตร์
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณรายจ่ายของคณะวิศวกรรมศาสตร์
3. ดำเนินการรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายของคณะวิศวกรรมศาสตร์
4. ดำเนินการติดตามการดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ คณะวิศวกรรมศาสตร์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำขอรายการครุภัณฑ์ (งบประมาณแผ่นดิน)
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์และใบเสนอพร้อมคู่มือเทียบ
7. ประสานงานกับกองแผนงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เกี่ยวกับงานแผนงาน รวมถึงปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

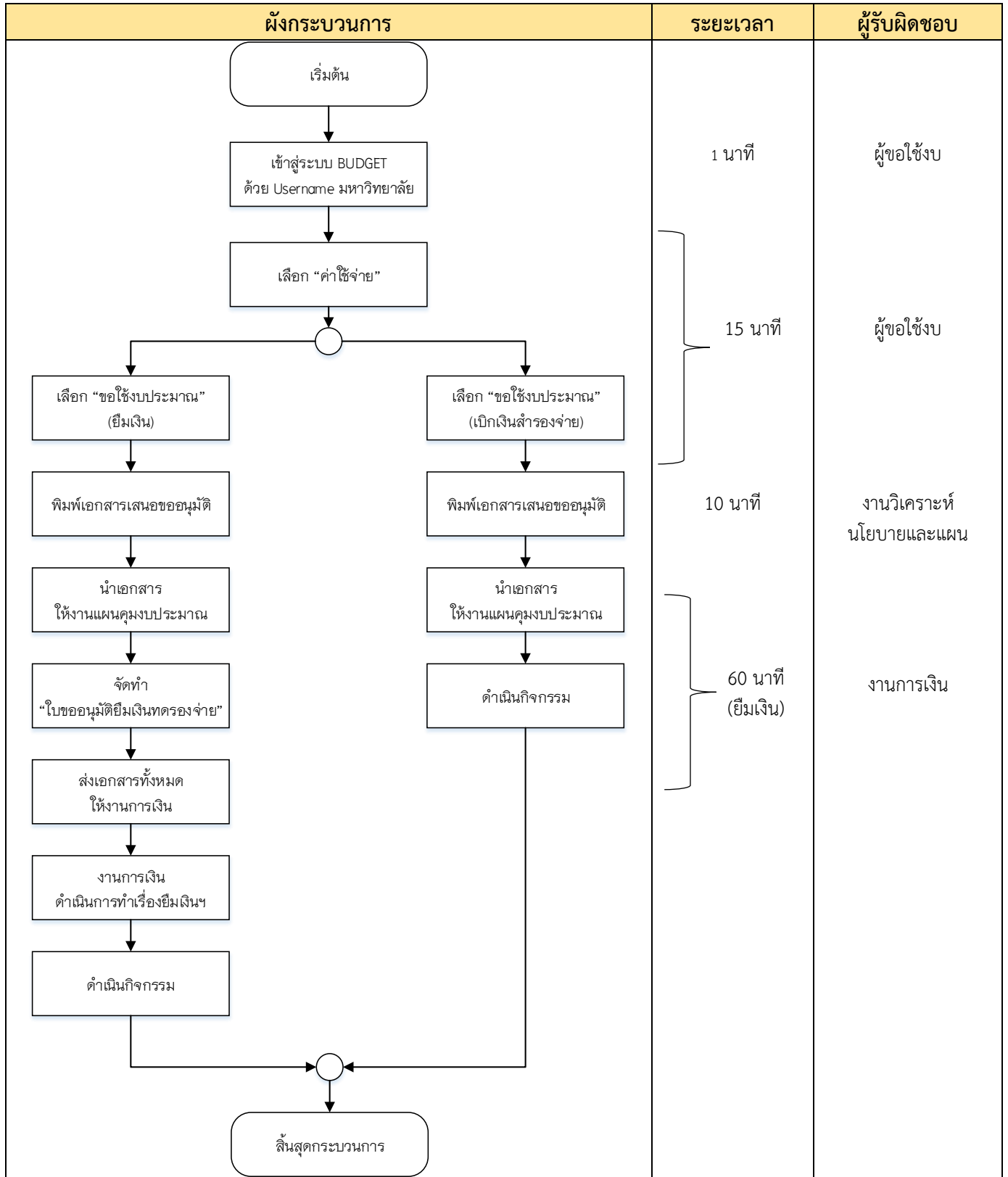
วิธีการขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการ

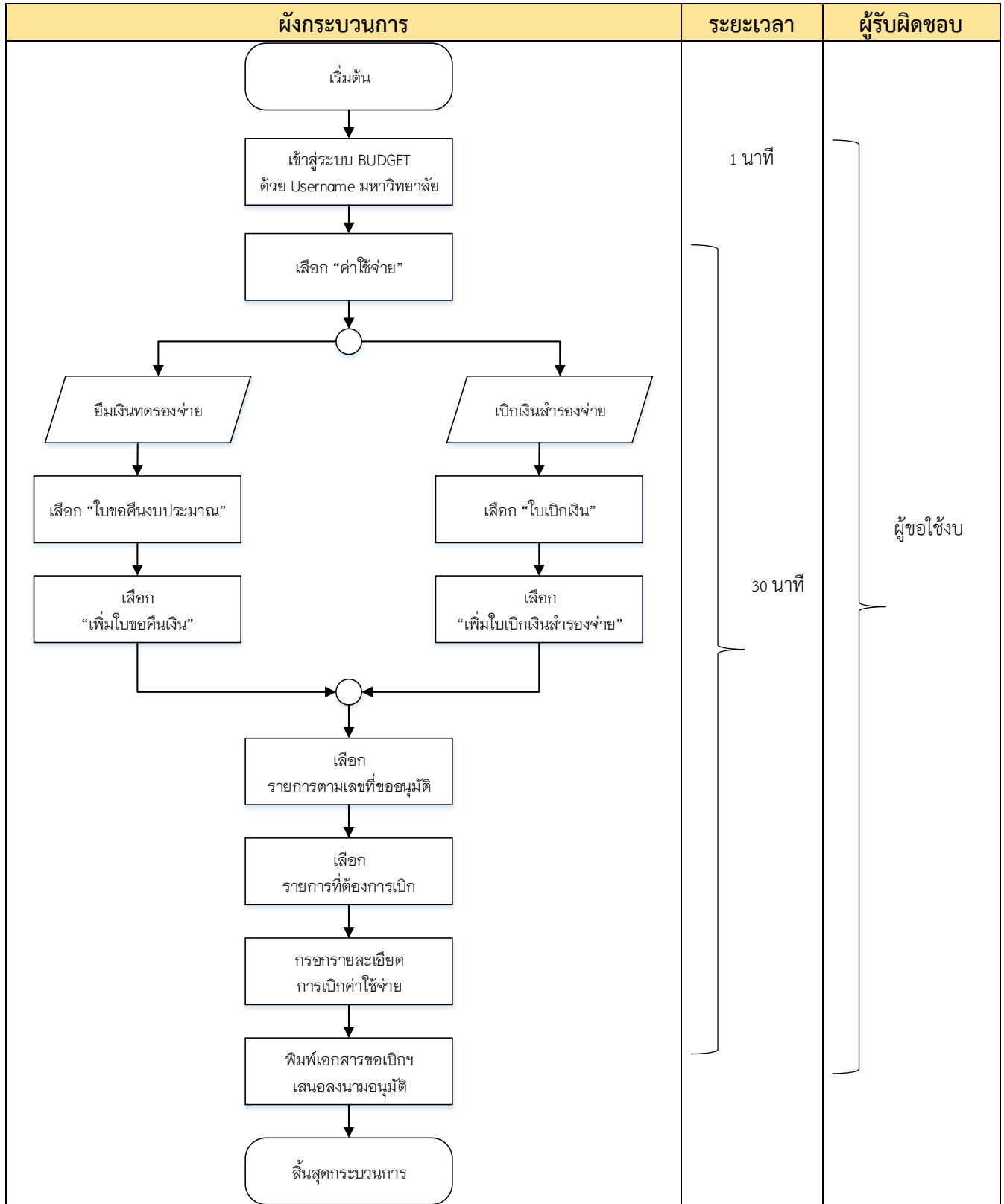
ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 9 นาที

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

วิธีการขั้นตอนการขออนุมัติขอใช้งบประมาณ

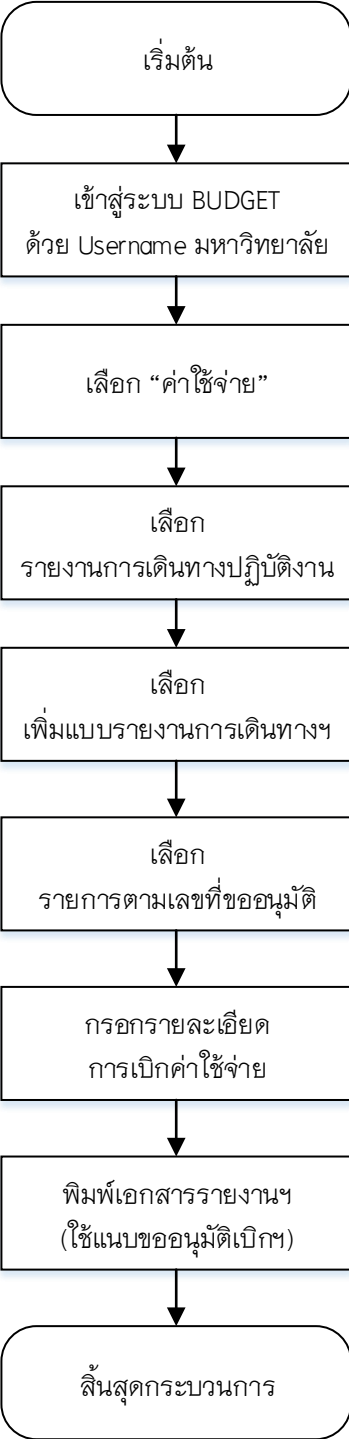
ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 86 นาที





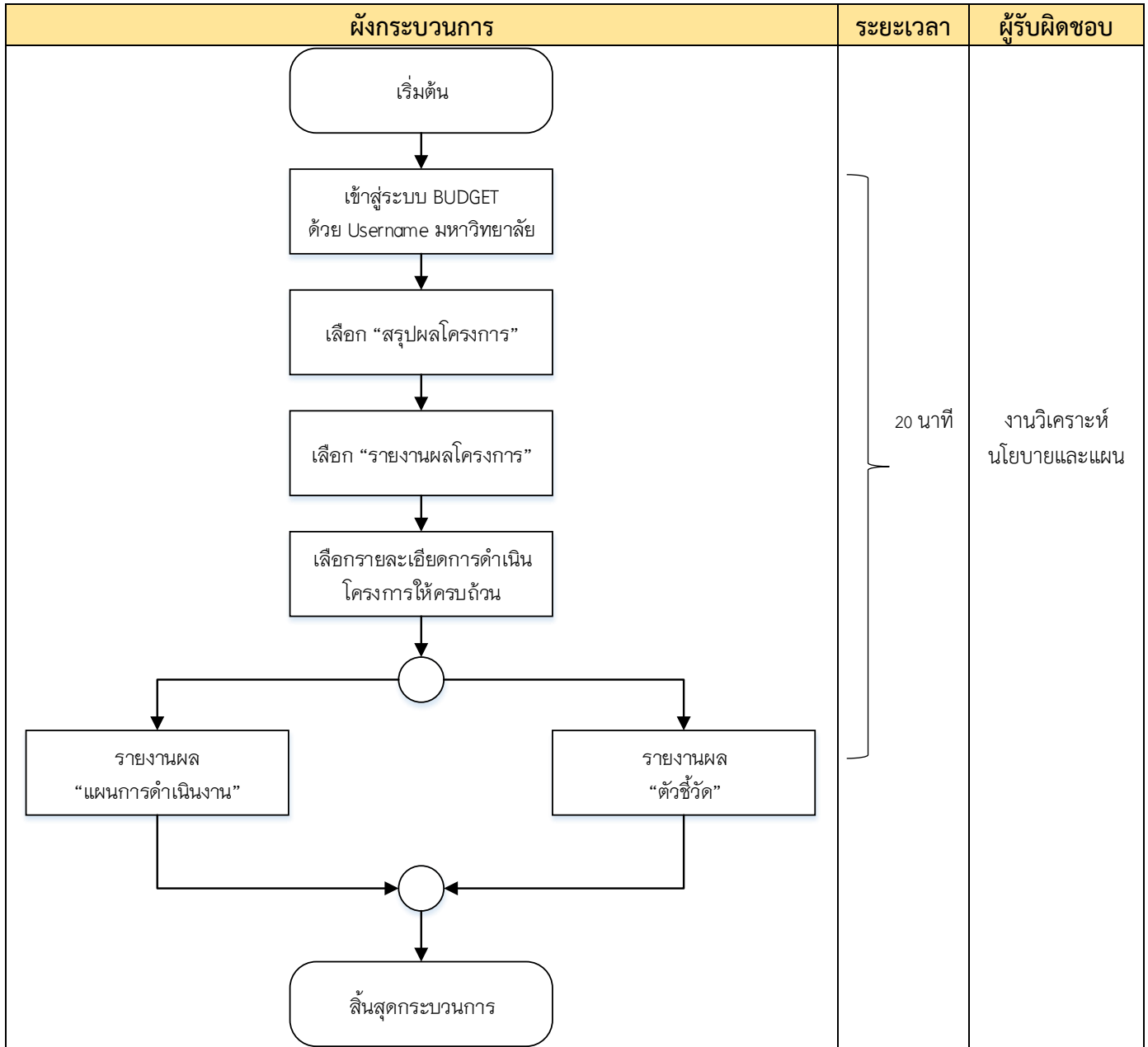
วิธีการขั้นตอนการรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 31 นาที

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[เข้าสู่ระบบ BUDGET ด้วย Username มหาวิทยาลัย] B --> C[เลือก "ค่าใช้จ่าย"] C --> D[เลือก รายงานการเดินทางปฏิบัติงาน] D --> E[เลือก เพิ่มแบบรายงานการเดินทางฯ] E --> F[เลือก รายการตามเลขที่ขออนุมัติ] F --> G[กรอกรายละเอียด การเบิกค่าใช้จ่าย] G --> H[พิมพ์เอกสารรายงานฯ (ใช้แบบขออนุมัติเบิกฯ)] H --> I([สิ้นสุดกระบวนการ]) </pre>	<p>1 นาที</p> <p>30 นาที</p>	<p>ผู้ขอใช้งบ</p>


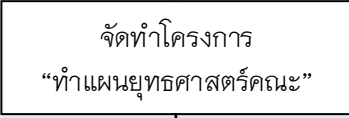
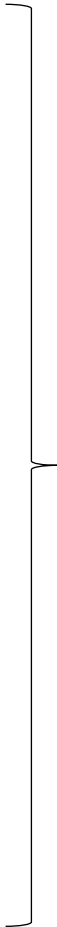
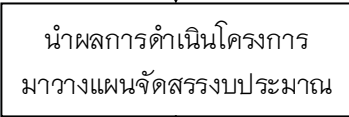
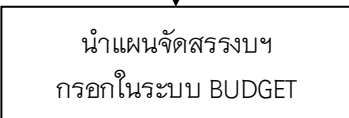
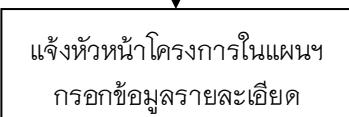
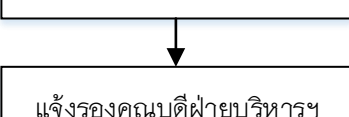
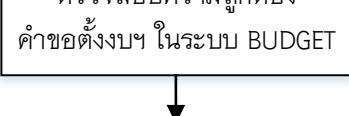

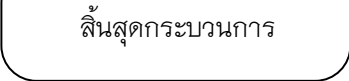
วิธีการขั้นตอนการสรุปผลการดำเนินโครงการ

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 20 นาที

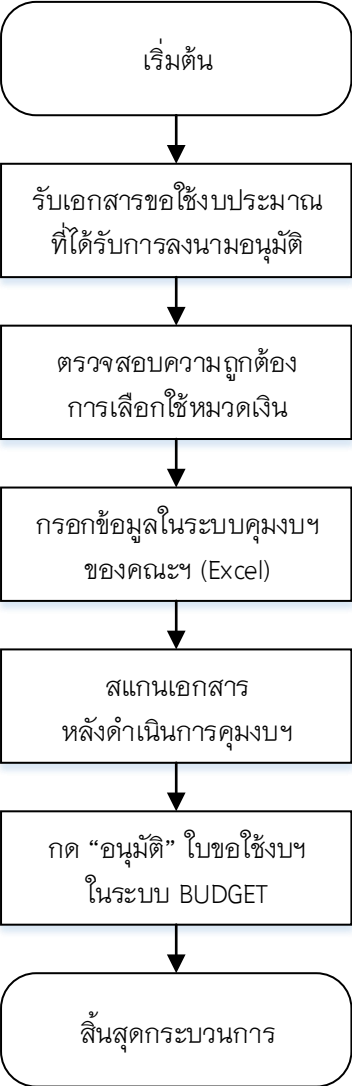


วิธีการขั้นตอนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย


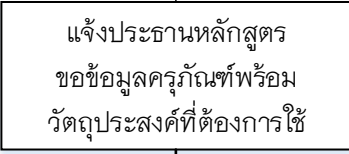
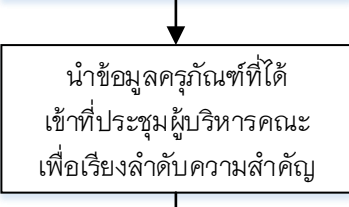
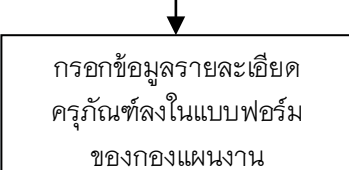
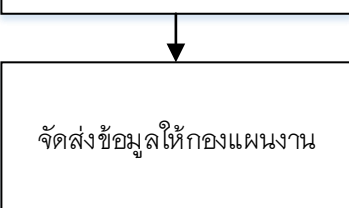
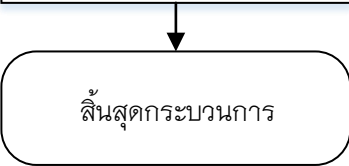
ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 1,291 นาที

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
			
	480 นาที	 <p data-bbox="1138 848 1308 919">งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>	
	480 นาที		
	180 นาที		
	30 นาที		
	120 นาที		
	1 นาที		
			
			

วิธีการขั้นตอนการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณรายจ่าย ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 15 นาที


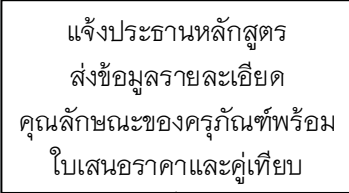
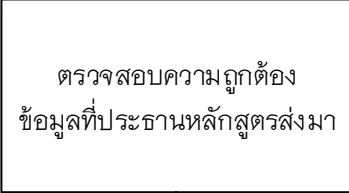
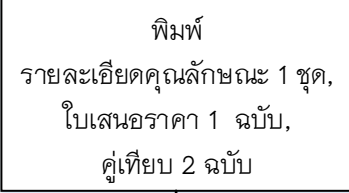
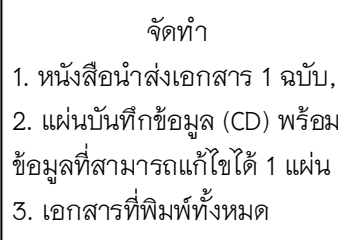
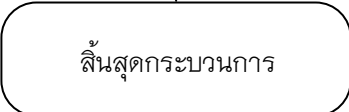
ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[รับเอกสารขอใช้งบประมาณ ที่ได้รับการลงนามอนุมัติ] B --> C[ตรวจสอบความถูกต้อง การเลือกใช้หมวดเงิน] C --> D[กรอกข้อมูลในระบบคุมงบฯ ของคณะฯ (Excel)] D --> E[สแกนเอกสาร หลังดำเนินการคุมงบฯ] E --> F[กด “อนุมัติ” ใบขอใช้งบฯ ในระบบ BUDGET] F --> G([สิ้นสุดกระบวนการ]) </pre>	<p>15 นาที</p>	<p>งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>

วิธีการขั้นตอนการจัดทำคำขอรายการครุภัณฑ์ (งบประมาณแผ่นดิน) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 285 นาที


ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		
	15 นาที	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน /ประธานหลักสูตร
	180 นาที	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน /ผู้บริหารคณะ
	60 นาที	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
	30 นาที	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
		

วิธีการขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์พร้อมด้วยใบเสนอราคาและคู่เทียบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 1,155 นาที

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		
	15 นาที	<p data-bbox="1138 926 1308 995">งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>
	120 นาที	
	960 นาที	
	60 นาที	
		

ภาคผนวกและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



การจัดตั้งค่าของงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ระบบ e-Budget

Budget.up.ac.th

ระบบ BUDGET คำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

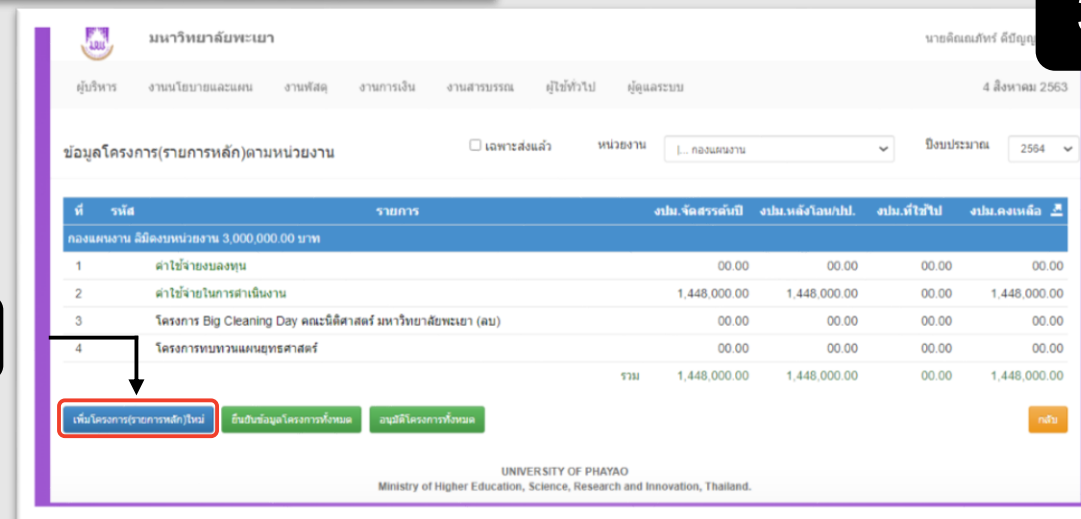
1



2



3



การตั้งโครงการในแผนปฏิบัติการ 64

ระบบ BUDGET คำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

4

กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

เลือกโครงการภายใต้แผน

6

กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

5

เลือกโครงการภายใต้แผน

7

เลือกยุทธศาสตร์หลักที่โครงการ
ตอบสนองมากที่สุดเพียง 1 ยุทธศาสตร์

ใส่ข้อมูลให้ครบถ้วน

8

ใส่ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

สำคัญที่สุดคือชื่อหัวหน้าโครงการ

หากมีข้อมูลชัดเจนให้ใส่ได้เลย
หากไม่มีข้อมูลให้เว้นไว้ก่อนได้

ระบบ BUDGET

คำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

10

มหาวิทยาลัยพะเยา นายติตเตภภัทร์ ศิริปัญญา 4 สิงหาคม 2563

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

ใส่กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- บุคลากรสายวิชาการ
- ประชาชน/ผู้สนใจทั่วไป

หากยังไม่มีข้อมูลสามารถเว้นไว้ก่อนได้

ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

เริ่มสิ้นเดือน -เลือกเดือน- สิ้นสุดเดือน -เลือกเดือน- รวมระยะเวลาทั้งสิ้น เดือน

นโยบายที่คาดว่าจะได้รับ

หากยังไม่มีข้อมูลสามารถเว้นไว้ก่อนได้

บันทึก ยกเลิก

ใส่ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9

*ส่วนนี้สำคัญให้ระบุให้ชัดเจน

ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

มหาวิทยาลัยพะเยา นายติตเตภภัทร์ ศิริปัญญา 4 สิงหาคม 2563

ข้อมูลโครงการ(รายการหลัก) หมวดรายจ่าย ผู้ร่วมโครงการ

ปีงบประมาณ	2564
แผนงาน	จัดการศึกษาดุริยางค์ศึกษา
หน่วยงาน	กองแผนงาน อนุมัติงบประมาณ 3,000,000.00 บาท
ชื่อโครงการ (รายการหลัก)	ทดสอบระบบสายล่อ (ยังไม่ได้ยืนยันข้อมูล)
ยุทธศาสตร์	
งบประมาณจัดสรรต้นปี	0.00 บาท
งบประมาณหลังโอน/ป.ป.	0.00 บาท
งบประมาณใช้ไป	0.00 บาท
งบประมาณคงเหลือ	0.00 บาท

กิจกรรมในโครงการ(รายการหลัก)

รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	งบ.จัดสรรต้นปี	งบ.หลังโอน/ป.ป.	งบ.ที่ใช้ไป	งบ.คงเหลือ
--------	-------	------------	----------------	-----------------	-------------	------------

สร้างโดย : นายติตเตภภัทร์ ศิริปัญญา เมื่อ 4 สิงหาคม 2563 15:07 น.

เพิ่มกิจกรรมใหม่ บันทึกแผนภาพดำเนินงาน แก้ไขข้อมูลโครงการ อื่นๆข้อมูลโครงการ

UNIVERSITY OF PHAYAO
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.

กรอกข้อมูลเสร็จแล้ว กดบันทึก

กดปุ่มเพิ่มกิจกรรมใหม่

ระบบ BUDGET คำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

11

มหาวิทยาลัยพะเยา นายดิเรกนรินทร์ ศิริปัญญา 4 สิงหาคม 2563

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)

ปีงบประมาณ: 2564

รหัสโครงการ(รายการหลัก): ทดสอบระบบสำรอง

ชื่อโครงการ(รายการหลัก): ทดสอบระบบสำรอง

ประเภทแผนงาน: ศึกษาธิการศึกษาดุสิตศึกษา

หน่วยงาน: กองแผนงาน

หมวดเงินงบประมาณ:

ข้อมูลกิจกรรมโครงการย่อย

ชื่อกิจกรรม: **ทดสอบระบบ**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองแผนงาน

รหัสกิจกรรม:

ตัวชี้วัดของโครงการ	ตัวชี้วัดของกิจกรรม	หน่วยนับ	ไตรมาส	พฤศจิกายน	ธันวาคม
ประเมินยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคน	ประเมินยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคน				

12

มหาวิทยาลัยพะเยา นายดิเรกนรินทร์ ศิริปัญญา 4 สิงหาคม 2563

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองแผนงาน

รหัสกิจกรรม:

ตัวชี้วัดของโครงการ	ตัวชี้วัดของกิจกรรม	หน่วยนับ	ไตรมาส	พฤศจิกายน	ธันวาคม
ประเมินยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคน	ประเมินยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคน				

บันทึกข้อมูล | ยกเลิกข้อมูล

UNIVERSITY OF PHAYAO
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.

เมื่อใส่ข้อมูลเสร็จให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

ระบบ BUDGET คำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

13

มหาวิทยาลัยพะเยา นายคิดณภัทร์ ดีชัยฤๅญา 4 สิงหาคม 2563

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลโครงการ(รายการหลัก) **หมวดรายจ่าย** ผู้ร่วมโครงการ

ปีงบประมาณ: 2564
แผนงาน: จัดการศึกษาอุดมศึกษา
หน่วยงาน: กองแผนงาน มีมติงบประมาณ 3,000,000.00 บาท
ชื่อโครงการ (รายการหลัก): ทดสอบระบบค่าขอ (ซึ่งไม่ได้เป็นข้อมูล)
ยุทธศาสตร์:
งบประมาณจัดสรรค่านี: 0.00
งบประมาณหลังโอนป.ป.ท.: 0.00
งบประมาณใช้ไป: 0.00
งบประมาณคงเหลือ: 0.00 บาท

คลิกที่ชื่อกิจกรรมที่เราตั้งเพื่อระบุค่าใช้จ่าย

กิจกรรมในโครงการ(รายการหลัก)

รายการ	จำนวน	ราคาหน่วย	งบป.จัดสรรค่านี	งบป.หลังโอนป.ป.ท.	งบป.ที่ใช้ไป	งบป.คงเหลือ
ทดสอบระบบ			0.00	0.00	0.00	0.00

สร้างโดย : นายคิดณภัทร์ ดีชัยฤๅญา เมื่อ 4 สิงหาคม 2563 15:13 น.
บันทึกผลการขึ้นบัญชีข้อมูลโครงการล่าสุด 4 สิงหาคม 2563 16:07 น.

เห็นกิจกรรมใหม่ | ยืนยันแผนการดำเนินงาน | แก้ไขข้อมูลโครงการ | **ยืนยันข้อมูลโครงการ** | กลับ

UNIVERSITY OF PHAYAO
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.

14

มหาวิทยาลัยพะเยา นายคิดณภัทร์ ดีชัยฤๅญา 5 สิงหาคม 2563

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลกิจกรรม **หมวดรายจ่าย** **ตัวชี้วัด**

ปีงบประมาณ: 2564
รหัสกิจกรรม: ทดสอบระบบ
รหัสโครงการ(รายการหลัก):
ชื่อโครงการ(รายการหลัก): ทดสอบระบบค่าขอ
ประเภทแผนงาน: จัดการศึกษาอุดมศึกษา
กองแผนงาน:
กองแผนงาน:

ใส่รายการย่อย

รายการย่อย

ที่	แหล่งเงิน	รายการ	รายการย่อย	หมายเหตุ	หน่วย
✓*	เงินราชการ	ไม่ระบุ			

แก้ไขข้อมูลกิจกรรม | กลับ

UNIVERSITY OF PHAYAO
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.

ระบบ BUDGET คำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

15

มหาวิทยาลัยพะเยา นายคณินภัทร ศิริปัญญา - 5 สิงหาคม 2563

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลกิจกรรม หมวดรายจ่าย ตัวชี้วัด

ปีงบประมาณ 2564

รหัสกิจกรรม รหัสโครงการ(รายการหลัก) ชื่อโครงการ(รายการหลัก) ประเภทแผนงาน หน่วยงานตามโครงการ หน่วยงานตามกิจกรรม

ทดสอบระบบ ทดสอบระบบคำขอ จัดการศึกษาอุดมศึกษา กองแผนงาน กองแผนงาน

รายการย่อย

ที่	แหล่งเงิน	รายการ	รายการย่อย	หมายเหตุ	หน่วย
<input checked="" type="checkbox"/>	เงินรายได้	ไม่ระบุ			

แก้ไขข้อมูลกิจกรรม

UNIVERSITY OF PHAYAO
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.

เลือกรายการของงบประมาณ

ไม่ระบุ

... อุดหนุนการจัดการศึกษา

..... เงินอุดหนุน

..... อุดหนุนการจัดการศึกษา

..... งบดำเนินงาน

..... ค่าใช้จ่าย

ควรเลือกรายการหลักไว้ก่อน

เช่น ค่าใช้สอย, ค่าตอบแทน, ค่าวัสดุ,
ค่าสาธารณูปโภค ค่อยมาแตกรายการย่อย
ตอน ขออนุมัติดำเนินโครงการ

ใส่บที่จะใช้ ในแต่ละเดือน หรือตาม
ระยะเวลาดำเนินโครงการ

หมายเหตุ	หน่วย	รวมทั้งหมด		เดือน		ทุกเดือน	
		จำนวน	ราคารวม	จำนวน	ราคารวม	จำนวน	ราคารวม
	ครั้ง	1	2000	2	2000		

แก้ไขข้อมูลกิจกรรม

UNIVERSITY OF PHAYAO
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.

ใส่หน่วย เช่น ครั้ง, อัน ฯลฯ

เมื่อใส่ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกดที่เครื่องหมายถูก

ระบบ BUDGET

คำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

16

มหาวิทยาลัยพะเยา

ระบบจะแสดงรายการค่าใช้จ่ายที่เราทำการใส่ไป

สถานะโครงการ
ยังไม่ยืนยัน

ปีงบประมาณ	2564
แผนงาน	จัดการศึกษาดุริยางค์ศึกษา
หน่วยงาน	กองแผนงาน มีจัดงบประมาณ 3,000,000.00 บาท
ชื่อโครงการ (รายการหลัก)	Test (ยังไม่ได้รับข้อมูล)
ยุทธศาสตร์	
งบประมาณจัดสรรต้นปี	6,000.00 บาท
งบประมาณหลังโอนไป	6,000.00 บาท
งบประมาณใช้ไป	0.00 บาท
งบประมาณคงเหลือ	6,000.00 บาท

กิจกรรมในโครงการ(รายการหลัก)

รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	งปม.จัดสรรต้นปี	งปม.หลังโอนไป	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ
กิจกรรม			6,000.00	6,000.00	0.00	6,000.00
1. ค่าใช้สอย (ค่าใช้สอย)	3 ครั้ง	2,000	6,000.00	6,000.00	00.00	6,000.00

สร้างโดย : Admin เมื่อ 5 สิงหาคม 2563 13:46 น.
วันที่ยกเลิกการยืนยันข้อมูลโครงการล่าสุด 10 สิงหาคม 2563 9:28 น.

UNIVERSITY OF PHAYAO
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.

หลังจากใส่ข้อมูลเสร็จแล้ว แอดมินคณะหรือหน่วยงาน
จะเป็นคนกดยืนยันข้อมูลเพื่อส่งไปยังกองแผนงาน
ตรวจสอบอีกครั้ง

โครงการสีเขียว

ระบบ BUDGET คำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

โครงการสีดำ

โครงการสีเขียวจะเป็นประเภท

ค่าใช้จ่ายยงบลงทุน คือ

-ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน คือ

-ค่าจ้างบุคลากร

-ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

-ค่าสาธารณูปโภค

คณะ/หน่วยงาน ไม่สามารถ

เพิ่มโครงการสีเขียวนี้ได้ ทางกองแผนจะทำการ

สร้างไว้ให้แล้วอัตโนมัติ

ให้หน่วยงานแตกรายการค่าใช้จ่ายตาม

แผนงบประมาณประจำปีงบประมาณปี

พ.ศ.2564

17

ที่	รหัส	รายการ	งบป.จัดสรรต้นปี	งบป.หลังโอน/ท.ป.	งบป.ที่ไว้ไป	งบป.คงเหลือ
1		ค่าใช้จ่ายยงบลงทุน	10,000.00	10,000.00	00.00	10,000.00
2		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	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 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (ลบ)	00.00	00.00	00.00	00.00
5		โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์	00.00	00.00	00.00	00.00
6		ทดสอบระบบค่าขอ	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

โครงการสีดำจะเป็นประเภทโครงการ

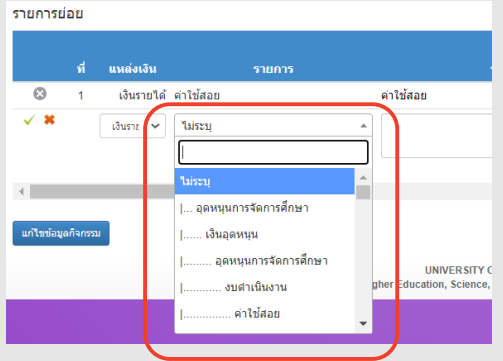
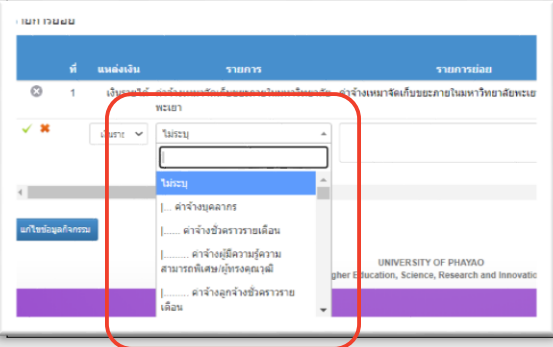
ปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.2564 คณะ/หน่วยงานสามารถเพิ่ม

โครงการพวกนี้ได้ด้วยตัวเอง

ข้อสังเกต โครงการจะมีอยู่สองสี คือ สีเขียว และสีดำ

ข้อแตกต่างในส่วนของรายการงบประมาณ ของโครงการทั้งสองประเภท



ระบบ BUDGET

คำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

สำหรับ ADMIN
(Power User)

เมื่อผู้ใช้งานทั่วไป ทำการกรอกข้อมูลโครงการ
เสร็จเรียบร้อยแล้ว แอดมินระดับคณะหรือ
หน่วยงาน จะทำการตรวจสอบและกดยืนยัน
โครงการ เพื่อส่งไปให้กองแผนงานตรวจสอบ
อีกครั้ง

โดยแอดมินสามารถยืนยันโครงการทั้งหมดได้
ด้วย ปุ่มยืนยันข้อมูลโครงการทั้งหมด

หรือจะทำการเข้าไปกดยืนยันทีละโครงการก็ได้
โดยให้แอดมินกดเข้าไปในโครงการ จะมีปุ่ม
ยืนยันข้อมูลโครงการ เช่นกัน

มหาวิทยาลัยพะเยา นายคณิศร ตรีปัญญา 11 สิงหาคม 2563

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน งานสารบรรณ ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน หน่วยงาน [...] กองแผนงาน ปีงบประมาณ 2564

ที่	รหัส	รายการ	งปม.จัดสรรต้นปี	งปม.หลังโอน/ป.ป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ
กองแผนงาน สิ้นงบประมาณ 3,000,000.00 บาท						
1		ค่าใช้จ่ายขงลงทุน	10,000.00	10,000.00	00.00	10,000.00
2		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	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 คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (ลบ)	00.00	00.00	00.00	00.00
5		โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์	00.00	00.00	00.00	00.00
6		ทดสอบระบบค่าขอ	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

ปุ่ม: เพิ่มโครงการ(รายการหลัก)ใหม่, **ยืนยันข้อมูลโครงการทั้งหมด**, กลับ

UNIVERSITY OF PHAYAO
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.

***หมายเหตุ** หากกดยืนยันข้อมูลแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลต่างๆที่ตั้งไว้ได้ ควรตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนกดยืนยันข้อมูล

คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา

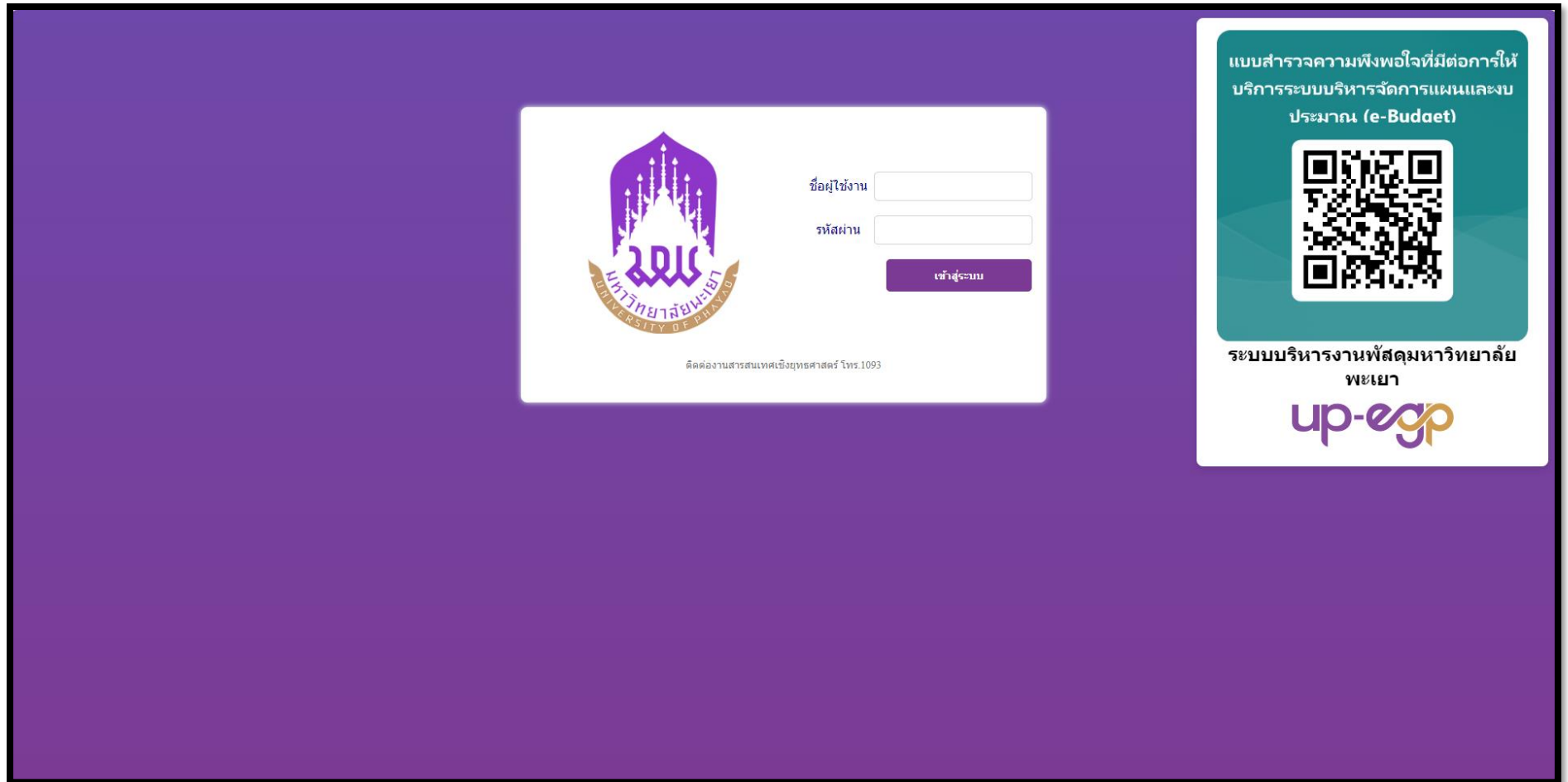
E-Budget

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

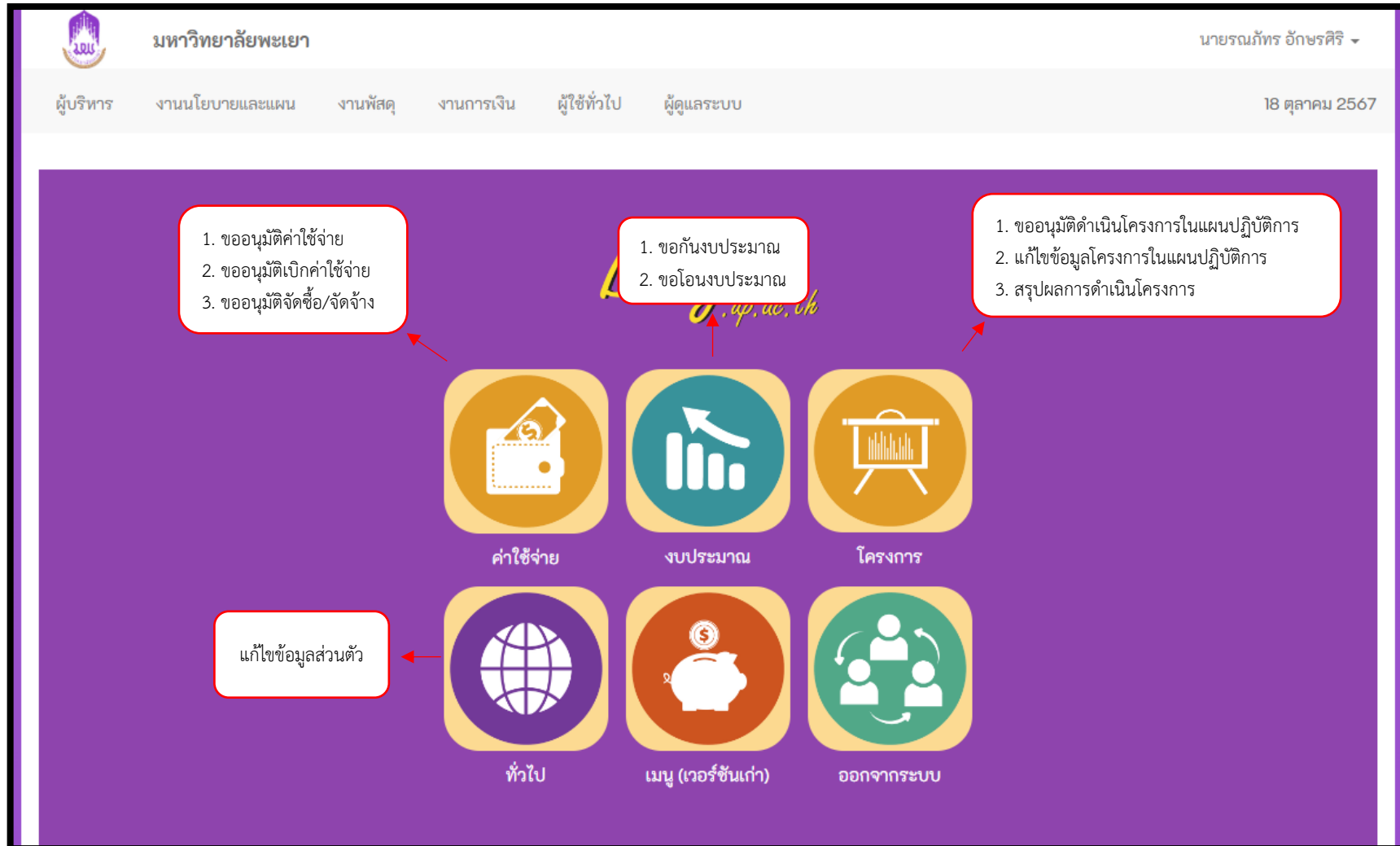
สารบัญ

	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”



มหาวิทยาลัยพะเยา นายรณภัทร อักษรศิริ

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 18 ตุลาคม 2567

แก้ไขรูปภาพ: No file chosen
กรุณาอัพโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตา (ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)

รหัสประจำตัว:

เลขที่บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ:

วันออกบัตร: วันหมดอายุ:

สำนัานาม:

ชื่อ-นามสกุล: * *

Name-Surname:

ชื่อเล่น:

วันเกิด:

โทรศัพท์:

เพศ: ชาย หญิง

เชื้อชาติ: สัญชาติ: ศาสนา:

หมู่เลือด: A B AB O ไม่ระบุ

เลขประจำตัวประชาชน: *

วันที่ออกบัตร: วันหมดอายุ:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี:

เลขที่ใบอนุญาตขับขี่(รถจักรยานยนต์):

วันที่อนุญาต: วันหมดอายุ:

เลขที่ใบอนุญาตขับขี่(รถยนต์):

วันที่อนุญาต: วันหมดอายุ:


สถานะภาพการสมรส: โสด สมรส สมรสไม่จดทะเบียน หย่าร้าง หม้าย ไม่ระบุ

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

แบบสำรองจ่าย



การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน แบบสำรองจ่าย



มหาวิทยาลัยพะเยา

นายรณเกียรติ อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร
งานนโยบายและแผน
งานพัสดุ
งานการเงิน
ผู้ใช้ทั่วไป
ผู้ดูแลระบบ

18 ตุลาคม 2567

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

เลขที่เอกสาร

ชื่อรายการ

หน่วยงานเจ้าของงบ เลือกทั้งหมด

สถานะ ทั้งหมด ปีงบประมาณ 2568

หน่วยงานขอใช้ เลือกทั้งหมด

ประเภท ทั้งหมด ค้นหา

สร้างโดยผู้ใช้งาน

แบบฟอร์ม ทั้งหมด

ปุ่ม: เพิ่มใบขอใช้งบประมาณเดินทาง เพิ่มใบขอใช้งบประมาณ เพิ่มรายการตามแผนข้อจ้าง

จุดสังเกต
ความถูกต้อง

↑

รายการโครงการ

ปีงบประมาณ 2568

ประเภท ... คณะวิศวกรรมศาสตร์

ที่	รหัส	รายการ	งปม.จัดสรรต้นปี	งปม.หลังโอน/ปป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ
คณะวิศวกรรมศาสตร์ (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	13,000.00	403,088.00
2		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	9,091,845.00	9,158,845.00	2,982,901.93	6,175,943.07

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน แบบสำรองจ่าย

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

หน่วยงาน โทร

ที่ * วันที่

เรื่อง * แบบฟอร์ม ส่วนกลาง คณะ

เรียน
2. เดินทางต่างประเทศ เรียน อธิการบดี"/>

ประโยชน์

พร้อมด้วย ชื่อผู้เดินทาง ชื่อตำแหน่งผู้

เดินทางไปปฏิบัติงาน

ณ เดินทางโดย

เดินทางวันที่ ถึงวันที่

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
<input type="text" value="ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (20200)(12)"/>	<input type="text" value="เลือกหมวดค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการเบิกจ่าย ; สอบถามได้ที่ ประธานหลักสูตร/งานแผนคณะฯ"/>	<input type="text" value="ชื่อรายการค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายจริง (กรอกที่ละ 1 รายการ)"/>	<input type="text" value="จำนวนเงินของรายการค่าใช้จ่าย"/> <input checked="" type="checkbox"/> ✖

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน แบบสำรองจ่าย

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (20200)(12)		

รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งสิ้นประมาณ 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ینگประมาณ 2568

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ให้ใส่ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้

- บุคลากรสายวิชาการ ให้ใส่ชื่อ ประธานหลักสูตรที่สังกัดหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า
- บุคลากรสายสนับสนุน ให้ใส่ชื่อ หัวหน้างานหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า

ส่วนนี้ไม่ต้องกรอก

ผู้อนุมัติ	
(ลงชื่อ)	<input type="text"/>
ตำแหน่ง	<input type="text"/>
วันที่	<input type="text"/>

เพิ่มข้อคิดเห็น/หมายเหตุ (บันทึกลงประวัติการใช้งาน)

UNIVERSITY OF PHAYAO
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

แบบสำรองจ่าย

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย) เลขที่เอกสาร

ชื่อรายการ

หน่วยงานเจ้าของงบ

สถานะ งบประมาณ

หน่วยงานขอใช้

ประเภท

สร้างโดยผู้ใช้งาน แบบฟอร์ม

ที่	วันที่	เลขที่	ผู้ขอ/ผู้จัดทำ	โครงการ	หน่วยงาน	หน่วยงานขอใช้	ยอดเงิน	สถานะ	พิมพ์	ใบเปิดฯ
<input type="checkbox"/>	1	16/10/2567	อว 7322.02/1232	ผู้ขอ: ผู้จัดทำ:	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	คณะ วิศวกรรมศาสตร์	คณะ วิศวกรรมศาสตร์	รออนุมัติ	<input type="button" value="🖨️"/>	<input type="button" value="🔍"/>

พิมพ์เอกสาร และเสนอหนังสือให้คนบติลงนาม ตามเส้นทางเอกสาร

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

- กำหนดการปฏิบัติงาน/หนังสือเชิญ/หนังสือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
- รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง (ถ้ามี)
- เอกสารขออนุมนินานิสิตออกนอกสถานที่ (ถ้ามีนิสิตร่วมเดินทาง)

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
แบบยืมเงินทรงจ่าย



การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
แบบยืมเงินตรงจ่าย

มหาวิทยาลัยพะเยา นายรณภัทร อัครศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 18 ตุลาคม 2567

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน) เลขที่เอกสาร ชื่อรายการ

สร้างโดยผู้ใช้งาน
 หน่วยงานเจ้าของบ
 สถานะ
 ปีงบประมาณ
 ประเภท

หน่วยงานขอใช้
ประเภท

สร้างโดยผู้ใช้งาน
แบบฟอร์ม

จุดสังเกต
ความถูกต้อง

รายการโครงการ ปีงบประมาณ ประเภท

ที่	รหัส	รายการ	งปม.จัดสรรต้นปี	งปม.หลังโอน/ปป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ
คณบดีวิศวกรรมศาสตร์ (ลิมิตเฉพาะ เงินแผ่นดิน 0.00 บาท เงินรายได้ 13,972,400.00 บาท เงินกู้ 0.00 บาท เงินสะสม 0.00 บาท)						
1		ค่าใช้จ่ายยืมลงทุน	403,088.00	416,088.00	13,000.00	403,088.00
2		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	9,091,845.00	9,158,845.00	2,982,901.93	6,175,943.07

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
แบบยืมเงินตรงจ่าย

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

หน่วยงาน

ที่ *

เรื่อง *

เรียน

โทร

วันที่

แบบฟอร์ม ส่วนกลาง คณะ

ขอยืมเงิน

ประโยชน์

พร้อมด้วย ชื่อผู้เดินทาง ชื่อตำแหน่งผู้เดินทาง

เดินทางไปปฏิบัติงาน

ณ เดินทางโดย

เดินทางวันที่ ถึงวันที่

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
	<input type="text" value="ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (20200)(12)"/>	<input type="text" value="ชื่อรายการค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายจริง (กรอกที่ละ 1 รายการ)"/>	<input type="text" value="จำนวนเงินของรายการค่าใช้จ่าย"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="text" value="เลือกหมวดค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการเบิกจ่าย ; สอบถามได้ที่ ประธานหลักสูตร/งานแผนคณะฯ"/>		

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน แบบยืมเงินตรงจ่าย

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (20200)(12)		

รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งสิ้นประมาณ 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน บัญชีประมาณ 2568

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้

ผู้ยืมเงินตรงจ่าย ตำแหน่ง สังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้อนุมัติ

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่

ให้ใส่ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้

- บุคลากรสายวิชาการ ให้ใส่ชื่อ ประธานหลักสูตรที่สังกัดหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า
- บุคลากรสายสนับสนุน ให้ใส่ชื่อ หัวหน้างานหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า

เพิ่มข้อคิดเห็น/หมายเหตุ (บันทึกลงประวัติการใช้งาน)

UNIVERSITY OF PHAYAO
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.



การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
แบบยืมเงินตรงจ่าย

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย) เลขที่เอกสาร ชื่อรายการ

หน่วยงานเจ้าของงบ สถานะ งบประมาณ

หน่วยงานขอใช้ ประเภท

สร้างโดยผู้ใช้งาน แบบฟอร์ม

ที่	วันที่	เลขที่	ผู้ขอ/ผู้จัดทำ	โครงการ	หน่วยงาน	หน่วยงานขอใช้	ยอดเงิน	สถานะ	พิมพ์	ใบเปิด	
<input type="checkbox"/>	1	16/10/2567	อว 7322.02/1232	ผู้ขอ: ผู้จัดทำ:	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	คณะ วิศวกรรมศาสตร์	คณะ วิศวกรรมศาสตร์	29,680.00	รออนุมัติ		

พิมพ์เอกสาร และเสนอหนังสือให้คณบดีลงนาม ตามเส้นทางเอกสาร

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

1. กำหนดการปฏิบัติงาน/หนังสือเชิญ/หนังสือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
2. รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง (ถ้ามี)
3. เอกสารขออนุมัตินำนิสิตออกนอกสถานที่ (ถ้ามีนิสิตร่วมเดินทาง)
4. เอกสารขออนุมัติจัดซื้อ มพ.กค.01 (ถ้ามี)

การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

แบบสำรองจ่าย



การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
แบบสำรองจ่าย

มหาวิทยาลัยพะเยา นายรณเกียรติ อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 21 ตุลาคม 2567

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

เลขที่เอกสาร

ชื่อรายการ

หน่วยงานเจ้าของงบ

สถานะ ปีงบประมาณ

หน่วยงานขอใช้

ประเภท

สร้างโดยผู้ใช้งาน แบบฟอร์ม

จุดสังเกต
ความถูกต้อง

มหาวิทยาลัยพะเยา นายรณเกียรติ อักษรศิริ ▾


ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 21 ตุลาคม 2567

รายการโครงการ ปีงบประมาณ ประเภท

ที่	รหัส	รายการ	งปม.จัดสรรต้นปี	งปม.หลังโอน/ป.ป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ
คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ลิมิตเฉพาะ เงินแผ่นดิน 0.00 บาท เงินรายได้ 13,972,400.00 บาท เงินกู้ 0.00 บาท เงินสะสม 0.00 บาท)						
1		ค่าใช้จ่ายยงลงทุน	403,088.00	416,088.00	13,000.00	403,088.00
2		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	9,091,845.00	9,158,845.00	2,982,901.93	6,175,943.07

การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

แบบสำรองจ่าย



มหาวิทยาลัยพะเยา

นายรณภัทร อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร

งานนโยบายและแผน

งานพัสดุ

งานการเงิน

ผู้ใช้ทั่วไป

ผู้ดูแลระบบ

21 ตุลาคม 2567

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

หน่วยงาน

ที่ * ออกเลขหนังสือในระบบ UP-DMS

เรื่อง * ชื่อเอกสาร

เรียน

โทร เบอร์โทรศัพท์ภายในของผู้จัดทำ

วันที่

แบบฟอร์ม ส่วนกลาง คณะ

ให้เลือก "คณะ"

รายละเอียด

เนื่องด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความประสงค์จัดการประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ครั้งที่ 12/2567 ในวันจันทร์ที่ 28 ตุลาคม 2567 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ห้องประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์ (EN 1104) เพื่อให้การดำเนินการจัดการประชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติ

กรอกข้อมูลวัตถุประสงค์การใช้งบประมาณ

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
1	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (20200)(12)	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00
	<input type="text" value="ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (20200)(12)"/>	<input type="text" value="ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม"/>	<input type="text" value="1000"/>
	เลือกหมวดค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการเบิกจ่าย ; สอบถามได้ที่ ประธานหลักสูตร/งานแผนคณะฯ		จำนวนเงินของรายการค่าใช้จ่าย
	โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2568		
	<input checked="" type="checkbox"/> หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถส่งเคลียจ่ายได้		

การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
แบบสำรองจ่าย

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน	
1	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (20200)(12)	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00	✕
2	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (20200)(12)	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,000.00	✕
	<input type="text" value="ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (20200)(12)"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	✓ ✕

โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2568

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่

~~ผู้อนุมัติ~~

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่

ให้ใส่ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้

1. บุคลากรสายวิชาการ ให้ใส่ชื่อ ประธานหลักสูตรที่สังกัดหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า
2. บุคลากรสายสนับสนุน ให้ใส่ชื่อ หัวหน้างานหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า

เพิ่มข้อคิดเห็น/หมายเหตุ (บันทึกกองประวัติการใช้งาน)

UNIVERSITY OF PHAYAO
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation, Thailand.

การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
แบบสำรองจ่าย

1. พิมพ์เอกสาร และเสนอหนังสือให้คณบดีลงนาม ตามเส้นทางเอกสาร
2. งานแผนคณะตั้งงบประมาณ (อนุมัติในระบบ)

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

1. กำหนดการปฏิบัติงาน/ข้อเสนอกิจกรรม
2. รายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

แบบยืมเงินตรงจ่าย



การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
แบบยืมเงินตรงจ่าย

มหาวิทยาลัยพะเยา นายรณเกียรติ อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 18 ตุลาคม 2567

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

เลขที่เอกสาร

ชื่อรายการ

หน่วยงานเจ้าของงบ

สถานะ ปีงบประมาณ

หน่วยงานขอใช้

ประเภท


สร้างโดยผู้ใช้งาน แบบฟอร์ม

จุดสังเกต
ความถูกต้อง

รายการโครงการ ปีงบประมาณ ประเภท

ที่	รหัส	รายการ	งปม.จัดสรรต้นปี	งปม.หลังโอน/ปป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ
คณเวชวิศวกรรมศาสตร์ (ลิมิตเฉพาะ เงินแผ่นดิน 0.00 บาท เงินรายได้ 13,972,400.00 บาท เงินกู้ 0.00 บาท เงินสะสม 0.00 บาท)						
1		ค่าใช้จ่ายยงลงทุน	403,088.00	416,088.00	13,000.00	403,088.00
2		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	9,091,845.00	9,158,845.00	2,982,901.93	6,175,943.07

การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
แบบยืมเงินตรงจ่าย



มหาวิทยาลัยพะเยา

นายรณภัทร อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

14 พฤศจิกายน 2567

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

หน่วยงาน

ที่ * ออกเลขหนังสือในระบบ UP-DMS

เรื่อง * ชื่อเอกสาร

เรียน

โทร เบอร์โทรศัพท์ภายในของผู้จัดทำ

วันที่

แบบฟอร์ม ส่วนกลาง คณะ

ขอยืมเงิน ให้เลือก "ส่วนกลาง"

รายละเอียด

เนื่องด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความประสงค์จัดกิจกรรม.....เพื่อ.....ในวันที่.....

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติดำเนินกิจกรรมการและค่าใช้จ่ายในกิจกรรม

กรอกข้อมูลวัตถุประสงค์การใช้งบประมาณ

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
1	<input type="text" value="ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (20200)(12)"/> ▾ เลือกหมวดค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการเบิกจ่าย ; สอบถามได้ที่ ประธานหลักสูตร/งานแผนคณะฯ	<input type="text" value="ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม"/> <p style="color: red; font-size: small;">ชื่อรายการค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายจริง (กรอกที่ละ 1 รายการ)</p>	<input type="text" value="5000"/> จำนวนเงินของรายการค่าใช้จ่าย

การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน แบบยืมเงินตรงจ่าย

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน	
	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (20200)(12)	ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	5000	✓ ✕

โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน งบประมาณ 2568

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้

ผู้ยืมเงินตรงจ่าย: นายรณภัทร อักษรศิริ กรอกชื่อผู้ยืมเงิน
ตำแหน่ง: นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรอกข้อมูลผู้ยืมเงิน
สังกัด: คณะวิศวกรรมศาสตร์ กรอกข้อมูลผู้ยืมเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) นายรณภัทร อักษรศิริ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567

~~ผู้อนุมัติ~~

(ลงชื่อ) _____
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____

ให้ใส่ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้

- บุคลากรสายวิชาการ ให้ใส่ชื่อ ประธานหลักสูตรที่สังกัดหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า
- บุคลากรสายสนับสนุน ให้ใส่ชื่อ หัวหน้างานหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า

เพิ่มข้อคิดเห็น/หมายเหตุ (บันทึกลงประวัติการใช้งาน)

การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

แบบยืมเงินตรงจ่าย

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

เลขที่เอกสาร

ชื่อรายการ

หน่วยงานเจ้าของงบ เลือกทั้งหมด

สถานะ ทั้งหมด ปีงบประมาณ 2568

หน่วยงานขอใช้ เลือกทั้งหมด

ประเภท ทั้งหมด ค้นหา

สร้างโดยผู้ใช้งาน แบบฟอร์ม ทั้งหมด

เพิ่มใบขอใช้งบประมาณเดินทาง

เพิ่มใบขอใช้งบประมาณ

เพิ่มรายการตามแผนข้อจ้าง

ที่	วันที่	เลขที่	ผู้ขอ/ผู้จัดทำ	โครงการ	หน่วยงาน	หน่วยงานขอใช้	ยอดเงิน	สถานะ	พิมพ์	ใบ
<input type="checkbox"/>	14/11/2567	อว 7322.03/01234	ผู้ขอ: นายรณเกียรติ อักษรศิริ ผู้จัดทำ: นายรณเกียรติ อักษรศิริ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	คณะ วิศวกรรมศาสตร์	คณะ วิศวกรรมศาสตร์	5,000.00	รออนุมัติ		

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร 3393
ที่ อว 7322.03/01234 วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการและค่าใช้จ่ายในการ.....
เรียน คณะวิศวกรรมศาสตร์

เนื่องด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความประสงค์ให้.....เพื่อ.....ใน.....

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติดำเนินการตามแผนข้อจ้าง.....
กิจกรรม จำนวน 5,000.00 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) นี้

จึงขอเสนอค่าใช้จ่ายจากเอกสารแนบโครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่.....
การดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน บาท
00210000	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	5,000.00
1	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	5,000.00
1-1	ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	5,000.00
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	5,000.00

ขอเสนอ ขาดจากเอกสารแนบเอกสารนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จงขอเสนอให้

- อนุมัติค่าใช้จ่าย
- ขออนุมัติโดยมีมติ นายรณเกียรติ อักษรศิริ ตำแหน่งนักบริหารชั้นโทบริหารแผนงาน สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์

ลงชื่อ..... ()
ตำแหน่ง ()
วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567

โครงการเสริมสร้างสภาพแวดล้อม
ในการปฏิบัติงานที่ดี
(5 a และ Green Office)

5 เมษายน 2567

08:30 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ
09:00 น.	บรรยายหลักการปฏิบัติ 5 a และเกณฑ์การประเมิน 5 a โดย ศ.ดร.เรวดี กอส
10:00 น.	จัดสรรพื้นที่ 5 a และชี้แจงการดำเนินงาน
10:30 น.	เริ่มดำเนินการ 5 a
12:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 น.	ดำเนินการ 5 a (ต่อ)
15:00 น.	สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน

1. พิมพ์เอกสาร และเสนอหนังสือให้คนบดิลงนาม ตามเส้นทางเอกสาร
2. งานแผนคณะตติงบประมาณ (อนุมัติในระบบ)
3. จัดส่งเอกสารทั้งหมดที่งานการเงินคณะ เพื่อดำเนินการจัดทำหนังสือยืมเงินต่อไป


เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

1. กำหนดการปฏิบัติงาน/ข้อเสนอกิจกรรม
2. รายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

รายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน



รายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน



มหาวิทยาลัยพะเยา นายรณเกียรติ อักษรศิริ ▾


ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 14 พฤศจิกายน 2567

แบบรายงานการเดินทางมาปฏิบัติงาน หน่วยงานเจ้าของงบ มหาวิทยาลัยพะเยา ▾ ปีงบประมาณ 2568 ▾

เลขที่ เลขที่ใบขอใช้งบฯ เพิ่มแบบรายงานการเดินทางปฏิบัติงาน ค้นหา

วันที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่ใบขอใช้งบฯ	ยอดขออนุมัติ	ยอดใช้จ่ายจริง	พิมพ์
เพิ่มแบบรายงานการเดินทางปฏิบัติงาน กลับ					

รายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน


มหาวิทยาลัยพะเยา
นายรณเกียรติ อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ
14 พฤศจิกายน 2567

ใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ งบประมาณ ปีงบประมาณ ▾

(กรุณาเลือกรายการเพื่อเพิ่มแบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน) มุมมอง แผนงาน หน่วยงาน ▾

■	ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	ยอดเงิน
<input type="checkbox"/>	1	14 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.03/01234		5,000.00
<input type="checkbox"/>	2	13 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.02/1360		12,000.00
<input type="checkbox"/>	3	11 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.02/1344		12,500.00
<input type="checkbox"/>	4	8 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.03/0225		4,000.00

เลือกรายการตามเลขที่
หนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

รายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน

แบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน

วันที่

เรียน

** ระบบจะดึงข้อมูลบางส่วน
มาจากหนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
มากรอกให้อัตโนมัติ **

ตามคำสั่ง/บันทึก เลขที่ มีวงเงินค่าใช้จ่าย 5,400.00

ได้อนุมัติให้ ตำแหน่ง หน่วยงาน

พร้อมด้วย เดินทางมาปฏิบัติงาน

กรอกข้อมูลการเดินทางไปปฏิบัติงานให้
ครบถ้วน ทุกช่อง

ณ เดินทางโดย

ออกจาก บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย เมื่อวันที่ เวลา

ได้พักแรม คืน ณ และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย

เมื่อวันที่ เวลา รวมเวลาปฏิบัติงานครั้งนี้ วัน ชั่วโมง นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ค่าใช้จ่ายจริงที่ขอเบิก (บาท)								
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าที่พัก	เงินเพิ่มพิเศษ	อื่นๆ *	รวม
1		อาจารย์	300.00	1,000.00	1,500.00	0.00	0.00	2,800.00
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

รวมเป็นจำนวนเงิน **2,800.00** บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

กรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจริง
กรณีเดินทางหลายคน ให้กรอกข้อมูลที่ละคน

รายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน

*หมายเหตุ อื่นๆ หมายถึง

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายจริงมาด้วยจำนวน ฉบับ ดังรายการต่อไปนี้

หลักฐานการจ่ายเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ที่	วันที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวน	หน่วยละ (บาท)	ร
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

กรณีมีการเบิกจ่ายในรายการที่ต้องใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เช่น ค่าแท็กซี่, ค่าที่พักแบบเหมารายหัว เป็นต้น (หากท่านไม่มั่นใจในการกรอกข้อมูล สามารถปรึกษางานการเงินได้)

รวมเป็นจำนวนเงิน 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง หลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยนี้รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกเป็นไปตามระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย

อื่นๆ *


ผู้ขอรับเงิน

(ลงชื่อ)

วันที่

หมายเหตุ

รายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน




มหาวิทยาลัยพะเยา นายรณภัทร อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 14 พฤศจิกายน 2567

แบบรายงานการเดินทางมาปฏิบัติงาน หน่วยงานเจ้าของงบ งบประมาณ

เลขที่ เลขที่ใบขอใช้งบฯ

วันที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่ใบขอใช้งบฯ	ยอดขออนุมัติ	ยอดใช้จ่ายจริง	พิมพ์
14 พฤศจิกายน 2567			5,400.00	300.00	

พิมพ์รายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน **เพื่อใช้แนบกับใบขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน**


การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

แบบสำรองจ่าย



การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

แบบสำรองจ่าย


มหาวิทยาลัยพะเยา
นายรณเกียรติ อัครศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ
14 พฤศจิกายน 2567

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย

ขอยกเลิกอนุมัติ

เลขที่
 เลขที่ใบขอใช้
 ปีงบประมาณ


หน่วยงาน

เพิ่มใบเบิกเงินสำรองจ่าย
ค้นหา

วันที่	เลขที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่ใบขอใช้งบฯ	ยอดขออนุมัติ	ยอดใช้จ่ายจริง	สถานะ	พิมพ์
14 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.01/1665		เลขที่ อว 7322.01/1608 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2567	2,500.00	2,500.00	รออนุมัติ	
14 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.06/0000		เลขที่ อว 7322.06/0236 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2567	15,000.00	750.00	รออนุมัติ	
14 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.06/0000		เลขที่ อว 7322.06/0217 ลงวันที่ 26 กันยายน 2567	8,000.00	640.93	รออนุมัติ	
13 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.01/1657		เลขที่ อว 7322.01/1593 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2567	5,000.00	5,000.00	รออนุมัติ	
13 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.05/0875		เลขที่ อว 7322.05/0875 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2567	5,000.00	5,000.00	รออนุมัติ	
12 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.04/0182		เลขที่ อว 7322.04/0165 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2567	33,600.00	3,000.00	รออนุมัติ	

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

แบบสำรองจ่าย


มหาวิทยาลัยพะเยา
นายรณเกียรติ อัครศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ
14 พฤศจิกายน 2567

ใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ใบขอใช้ งบประมาณ ปีงบประมาณ 2568 ▾


(กรุณาคlickเลือกรายการ เพื่อเพิ่มใบขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่าย) มุมมอง แผนงาน หน่วยงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่	วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	โครงการ	ยอดเงิน
1	11 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.02/1344		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	12,500.00
2	8 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.03/0225	นายรณเกียรติ อัครศิริ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	4,000.00
3	24 ตุลาคม 2567	อว 7322.04/0165		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	33,600.00
4	4 พฤศจิกายน 2567	อว7322.01/1629		อุดหนุนสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร	5,400.00
5	5 พฤศจิกายน 2567	อว.7322.04/0175		อุดหนุนสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร	3,742.00

เลือกรายการ จาก **เลขที่หนังสือ** ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ขออนุมัติใช้งบประมาณ

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

แบบสำรองจ่าย



มหาวิทยาลัยพะเยา

นายรณภัทร อักษรศิริ ▼

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ
14 พฤศจิกายน 2567

ใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว 7322.03/0225 ผู้ขอ นายรณภัทร อักษรศิริ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์

(เลือกรายการสำหรับเบิกเงินสำรองจ่าย) โครงการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา หน่วยงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ ปีงบประมาณ 2568

	ที่	รายการ	ยอดเงิน	คงเหลือ	รายการย่อยตามแผน
<input type="checkbox"/>	1	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00	3,000.00	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
<input type="checkbox"/>	2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,000.00	1,000.00	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

เลือกรายการสำหรับเบิกเงินสำรองจ่าย

กลับ

เลือกรายการค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่าย

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

แบบสำรองจ่าย กรณี ไม่ถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่าย (งบที่ตั้งไว้เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในรายการนั้นๆ)

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย
 บั๊กพร้อม คำนวณงบประมาณที่เหลือ

หน่วยงาน

ที่ * ออกเลขหนังสือในระบบ UP-DMS

เรื่อง

เรียน

โทร

วันที่

แบบฟอร์ม ส่วนกลาง คณะ

รายละเอียด ✎

เนื่องด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้จัดการประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ครั้งที่ 13/2567 ในวันพฤหัสบดีที่ 21 พฤศจิกายน 2567 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ (EN 1104) เพื่อให้การดำเนินการจัดการประชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย

แก้ไขรายการ

อ้างอิงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว 7322.03/0225 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 โครงการ/รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 จัดการศึกษาดูงาน
 งบประมาณ 2568 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 กองทุนเพื่อการศึกษา กรอกจำนวนค่าใช้จ่ายจริงที่จะเบิกจ่าย

ที่	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือสุทธิ(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

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน **4,000.00** บาท
 ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน **4,000.00** บาท
 ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน **1,000.00** บาท

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

แบบสำรองจ่าย กรณี ไม่ถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่าย (งบที่ตั้งไว้เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในรายการนั้นๆ)

ที่	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือสุทธิ(บาท)
1	ค่าอาหารกลางวัน	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00	3,000.00	<input type="text" value="3000"/>	1,000.00
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,000.00	1,000.00	<input type="text" value="1000"/>	0.00
				4,000.00	4,000.00	1,000.00

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน **4,000.00** บาท
 ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน **4,000.00** บาท
 ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน **1,000.00** บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่

~~ผู้อนุมัติ~~

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่

ให้ใส่ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้

1. บุคลากรสายวิชาการ ให้ใส่ชื่อ ประธานหลักสูตรที่สังกัดหรือผู้มีตำแหน่งสูงกว่า
2. บุคลากรสายสนับสนุน ให้ใส่ชื่อ หัวหน้างานหรือผู้มีตำแหน่งสูงกว่า
3. ผู้ที่สำรองจ่าย

เพิ่มข้อคิดเห็น/หมายเหตุ (บันทึกลงประวัติการใช้งาน)

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
แบบสำรองจ่าย กรณี ถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่าย

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย เบิกพร้อม คินงบประมาณที่เหลือ

หน่วยงาน โทร

ที่ * วันที่

เรื่อง แบบฟอร์ม ส่วนกลาง คณะ

เรียน

รายละเอียด

เนื่องด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้จัดการประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ครั้งที่ 13/2567 ในวันพฤหัสบดีที่ 21 พฤศจิกายน 2567 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ห้องประชุมประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ (EN 1104) เพื่อให้การดำเนินการจัดการประชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย


สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย แก้ไขรายการ

อ้างอิงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว 7322.03/0225 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 โครงการ/รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
จัดการศึกษาอุดมศึกษา ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
ปีงบประมาณ 2568 กองทุนเพื่อการศึกษา

ที่	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือสุทธิ(บาท)
1	ค่าอาหารกลางวัน	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00	3,000.00	<input type="text" value="3000"/>	1,000.00
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,000.00	1,000.00	<input type="text" value="1000"/>	0.00
				4,000.00	4,000.00	1,000.00

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน **4,000.00 บาท**
ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน 4,000.00 บาท
ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน 1,000.00 บาท

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
แบบสำรองจ่าย กรณี ถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่าย



มหาวิทยาลัยพะเยา

นายรณเกียรติ อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

15 พฤศจิกายน 2567

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย เบิกพร้อม คินงบประมาณที่เหลือ

ปีงบประมาณ 2568
จัดการศึกษาอุดมศึกษา
คณะวิศวกรรมศาสตร์

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
กิจกรรมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

เพิ่มรายการจากใบขอใช้ฯ

ที่	รายการ	รายการขอใช้	งบประมาณ ที่ขอ	คงเหลือ	ค่าใช้จ่ายจริง	คงเหลือ สุทธิ	
1	ค่าอาหารกลางวัน	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00	3,000.00	2,000.00	1,000.00	✕
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	✕
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="..."/>	0.00	0.00	<input style="width: 100%;" type="text"/>		✓ ✕


ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน **4,000.00** บาท

ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน **3,000.00** บาท

ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน **1,000.00** บาท

ตกลง
ยกเลิก

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
แบบสำรองจ่าย กรณี ถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่าย



มหาวิทยาลัยพะเยา

นายรณภัทร อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร
งานนโยบายและแผน
งานพัสดุ
งานการเงิน
ผู้ใช้ทั่วไป
ผู้ดูแลระบบ

14 พฤศจิกายน 2567

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย ☑ เบิกพร้อม คินงบประมาณที่เหลือ

ปีงบประมาณ 2568
จัดการศึกษาอุดมศึกษา
คณะวิศวกรรมศาสตร์

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
กิจกรรมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

เพิ่มรายการจากใบขอใช้ฯ

ที่	รายการ	รายการขอใช้	งบประมาณ ที่ขอ	คงเหลือ	ค่าใช้จ่ายจริง	คงเหลือ สุทธิ	
1	ค่าอาหารกลางวัน	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00	3,000.00	2,000.00	1,000.00	✕
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	✕
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (2) กรอกชื่อรายการที่จะขอเบิกเพิ่ม	ค่าอาหารกลางวัน	0.00	0.00	1000	(4)	☑ ✕

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน **4,000.00** บาท

ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน **3,000.00** บาท


ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน **1,000.00** บาท

(1) เลือกรายการค่าใช้จ่ายที่มีงบประมาณคงเหลือ

(3) กรอกจำนวนเงินที่จะขอเบิกเพิ่ม แต่ยอดเงินต้องไม่เกินยอดคงเหลือของรายการ (1)

ตกลง ยกเลิก

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
แบบสำรองจ่าย กรณี ถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่าย



มหาวิทยาลัยพะเยา

นายรณภัทร อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร
งานนโยบายและแผน
งานพัสดุ
งานการเงิน
ผู้ใช้ทั่วไป
ผู้ดูแลระบบ

14 พฤศจิกายน 2567

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย เบิกพร้อม คินงบประมาณที่เหลือ

ปีงบประมาณ 2568
จัดการศึกษาอุดมศึกษา
คณะวิศวกรรมศาสตร์

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
กิจกรรมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ที่	รายการ	รายการขอใช้	งบประมาณ ที่ขอ	คงเหลือ	ค่าใช้จ่ายจริง	คงเหลือ สุทธิ	
1	ค่าอาหารกลางวัน	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00	3,000.00	2,000.00	1,000.00	✕
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	✕
3	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารกลางวัน	0.00	0.00	1,000.00	-1,000.00	✕
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	0.00	0.00	<input style="width: 100%;" type="text"/>		✓ ✕

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน **4,000.00** บาท

ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน **4,000.00** บาท

ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน **0.00** บาท

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
แบบสำรองจ่าย กรณี ถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่าย

ที่	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือสุทธิ(บาท)
1	ค่าอาหารกลางวัน	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00	3,000.00	2,000.00	1,000.00
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00
3	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารกลางวัน	0.00	0.00	1,000.00	-1,000.00

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 4,000.00 บาท
ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน 4,000.00 บาท
ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน 0.00 บาท |

**** ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการเบิก ****

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย

(ลงชื่อ) นายรณภัทร อักษรศิริ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567

ผู้อนุมัติ

(ลงชื่อ) _____

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ให้ใส่ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้

- บุคลากรสายวิชาการ ให้ใส่ชื่อ ประธานหลักสูตรที่สังกัดหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า
- บุคลากรสายสนับสนุน ให้ใส่ชื่อ หัวหน้างานหรือผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า
- ผู้ที่สำรองจ่าย

บันทึกข้อมูล ลบข้อมูล ประวัติ กลับ

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

แบบสำรองจ่าย

มหาวิทยาลัยพะเยา
นายรณภัทร อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ
15 พฤศจิกายน 2567

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย

ขอยกเลิกอนุมัติ

เลขที่

เลขที่ใบขอใช้

ปีงบประมาณ

หน่วยงาน

เพิ่มใบเบิกเงินสำรองจ่าย

ค้นหา

วันที่	เลขที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่ใบขอใช้งบฯ	ยอดขออนุมัติ	ยอดใช้จ่ายจริง	สถานะ	พิมพ์
15 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.03/0062	นายรณภัทร อักษรศิริ	เลขที่ อว 7322.03/0225 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567	4,000.00	4,000.00	รออนุมัติ	

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร 3393
 ที่ อว 7322.03/0062 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567
 เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 เงินคงเหลือ

เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙:๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ (EN 1104)
 เพื่อให้การดำเนินงานการประมูลค่าจ้างเป็นไปเรียบร้อย จึงขออนุมัติค่าใช้จ่าย โฉนดใบเบิกเงิน
 งบประมาณ จำนวน 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

ร	รายการ	งบ. คงเหลือ ต้นปี/อนุมัติ	ค่าใช้จ่าย ต้นปี/อนุมัติ	งบ. คงเหลือ
662102026	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	4,000.00	4,000.00	0.00
1.	ค่าเช่าหอพักนักเรียน	3,000.00	2,000.00	1,000.00
2.	ค่าเช่าหอพักและค่าน้ำ	1,000.00	1,000.00	0.00
2.	ค่าเช่าหอพักและค่าน้ำ	0.00	1,000.00	(1,000.00)
	รวมค่าใช้จ่ายรวม (สี่พันบาทถ้วน)	4,000.00	4,000.00	0.00

หมายเหตุ: ขาดเอกสารขอรับเงินค่าจ้าง

ระเบียบที่ใช้บังคับ: ระเบียบการปฏิบัติงาน 1. ระเบียบการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวมเงินจำนวนเงิน 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จงขอขออนุมัติ

อธิบดี _____ (นายรณภัทร อักษรศิริ)
 ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567

อนุมัติ _____
 ไม่อนุมัติ _____

อธิบดี _____
 (_____)
 ตำแหน่ง _____
 วันที่ _____

หมายเลขที่ อว 7322.03/0062 เลขที่ 4,000.00 บาท โฉนดใบเบิกเงิน อว 7322.03/0225 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 | หน้า 1 / 1

1. พิมพ์เอกสาร และเสนอหนังสือให้คณบดีลงนาม ตามเส้นทางเอกสาร
2. จัดส่งเอกสารทั้งหมดที่งานการเงินคณะ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป


เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

1. หนังสือขออนุมัติดำเนินกิจกรรมและค่าใช้จ่ายในกิจกรรม
2. กำหนดการปฏิบัติงาน/ข้อเสนอกิจกรรม
3. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน
4. รายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม
5. รูปถ่ายกิจกรรม
6. เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ; มพ.กค.01 และ มพ.กค.04

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
แบบยืมเงินตรงจ่าย (คินเงิน)



การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
แบบยืมเงินตรงจ่าย (คินเงิน)



มหาวิทยาลัยพะเยา

นายรณภัทร อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

15 พฤศจิกายน 2567

ใบคินเงินครั้งที่ 1

สถานะ

เลขที่

ชื่อรายการ

เพิ่มใบคินเงิน

หน่วยงาน


งบประมาณ

ปีงบประมาณ

ค้นหา

ที่	วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	โครงการ	ยอดใช้จ่าย	ยอดคิน	สถานะ	พิมพ์
<input type="checkbox"/>	1 12 พฤศจิกายน 2567	68210PA0018		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	8,300.00	15,800.00	รอคินเงิน	
<input type="checkbox"/>	2 4 พฤศจิกายน 2567	68210PA0008		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	1,500.00	600.00	คินเงินแล้ว	

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
แบบยืมเงินตรงจ่าย (คินเงิน)



มหาวิทยาลัยพะเยา

นายรณภัทร อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

15 พฤศจิกายน 2567

รายการใบขอใช้งบประมาณ สำหรับออกใบขอคินงบ


เลขที่ใบขอใช้ฯ ปีงบประมาณ ▾

หน่วยงาน

ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	โครงการ	ยอดเงิน	
<input type="checkbox"/>	1	8 พฤศจิกายน 2567	อว 7322.01/1648	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	25,800.00
<input type="checkbox"/>	2	29 ตุลาคม 2567	อว7322.04/1594	ขออนุมัติค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	24,100.00
<input type="checkbox"/>	3	30 ตุลาคม 2567	อว7322.04/0166		โครงการศึกษาดูงานวิชาชีพวิศวกรรมโยธา	60,000.00
<input type="checkbox"/>	4	25 ตุลาคม 2567	อว 7322.02/1284		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	37,750.00
<input type="checkbox"/>	5	28 ตุลาคม 2567	อว 7322.02/1303		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	15,000.00

เลือกรายการ จาก **เลขที่หนังสือ** ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ขออนุมัติใช้งบประมาณ

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย แบบยืมเงินตรงจ่าย (คินเงิน)


มหาวิทยาลัยพะเยา
นายรณภัทร อักษรศิริ ▾

ผู้บริหาร
งานนโยบายและแผน
งานพัสดุ
งานการเงิน
ผู้ใช้ทั่วไป
ผู้ดูแลระบบ
15 พฤศจิกายน 2567

ข้อมูลรายการขอคินงบประมาณตามใบขอใช้งบประมาณ

บิงงบประมาณ	2568
เลขที่เอกสาร	ฉว 7322.01/1648
รายการ	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
เอกสารลงวันที่	8 พฤศจิกายน 2567
ยอดเงินตามเอกสาร	25,800.00
ยอดเงินใช้ไป	25,800.00
ยอดเงินคิน	0.00

รายการที่ขอใช้

เลือก	ที่	วันที่เบิกชำระ	รายการ	รายการย่อยตามแผน	ยอดเงินรวม	ยอดเงินเบิกชำระ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	13 พฤศจิกายน 2567	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	1,800.00	1,800.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2	13 พฤศจิกายน 2567	ค่าที่พัก	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	6,000.00	6,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	3	13 พฤศจิกายน 2567	ค่าพาหนะ	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	15,000.00	15,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	4	13 พฤศจิกายน 2567	ค่าลงทะเบียน	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	3,000.00	3,000.00

เลือกรายการ
กลับ

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
แบบยืมเงินตรงจ่าย (คินเงิน)

ใบคินเงินครั้งที่ 1

เลขที่ 68210PA0020
วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง หน่วยงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์

ขอคินเงินยืมตามใบยืมเงิน เลขที่ 68210PA0020 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 จำนวนเงินยืม 25,800.00 บาท ดังรายละเอียดตามนี้

กรอกค่าใช้จ่ายที่ต้องเบิกจ่ายจริง

ที่	รายการขอคิน	รายการขอใช้	งบประมาณ	ยืมเงิน	ค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	คงเหลือ
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	1,800.00	1,800.00	1,800.00	0.00
2	ค่าที่พัก	ค่าที่พัก	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00
3	ค่าพาหนะ	ค่าพาหนะ	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00
4	ค่าลงทะเบียน	ค่าลงทะเบียน	3,000.00	3,000.00	3,000.00	0.00
	<input type="text"/>	ค่าเบี้ยเลี้ยง (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ)	-	-	<input type="text"/>	-
			25,800.00	25,800.00	25,800.00	0.00

เจ้าหน้าที่การเงิน

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
แบบยืมเงินตรงจ่าย (คินเงิน)


หมายเหตุ

อ้างอิงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว 7322.01/1648

ส่วนสำหรับออกใบขออนุมัติเบิกเงิน
ออกเลขหนังสือในระบบ UP DMS

ที่	<input type="text"/>	วันที่	<input type="text" value="15 พฤศจิกายน 2567"/>	ผู้อนุมัติ (ลงชื่อ)	<input type="text"/>
เรื่อง	<input type="text" value="ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการ....."/>			ตำแหน่ง	<input type="text"/>
เรียน	<input type="text" value="อธิการบดี"/>			วันที่	<input type="text"/>
รายละเอียด	<input type="text" value="เพื่อเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ"/>				

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
แบบยืมเงินตรงจ่าย (คินเงิน)



มหาวิทยาลัยพะเยา

นายรณภัทร อัครศิริ ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

15 พฤศจิกายน 2567

ใบคินเงินครั้งที่ 1

สถานะ: ทั้งหมด ▾ เลขที่: ชื่อรายการ: เพิ่มใบคินเงิน

หน่วยงาน: มหาวิทยาลัยพะเยา ▾ งบประมาณ: บัญชีงบประมาณ: 2568 ▾ ค้นหา

ที่	วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	โครงการ	ยอดใช้จ่าย	ยอดคิน	สถานะ	พิมพ์
<input type="checkbox"/>	1 15 พฤศจิกายน 2567	68210PA0020		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	25,800.00	0.00	รอคินเงิน	🖨️

มหาวิทยาลัยพะเยา
ใบคินเงิน

วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567

จำนวนเงิน: 25,800.00 บาท

ที่	สาขา/บัญชี	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1		ค่าน้ำประปา	1,800.00	
2		ค่าน้ำดื่ม	6,000.00	
3		ค่าอาหาร	15,000.00	
4		ค่าเช่ารถจักรยาน	3,000.00	
รวมค่าใช้จ่าย			25,800.00	

ขอเบิกเงินจำนวนนี้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน: คณะบริหารศาสตร์ โทร. 3389
ที่ อร 7132.03/0165 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567

เรื่อง: ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

เรียน: ผู้อำนวยการ

เพื่อแจ้งพร้อมขออนุมัติเบิกจ่าย

พฤษภาคม 2567 โดยให้เบิกจ่ายตรงยืมเงินจำนวน 25,800.00 บาท (สองหมื่นห้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	งบ. ยืมเงิน	ค่าใช้จ่าย	คงเหลือ
	ค่าน้ำประปา สาขา/ค่าน้ำดื่ม	25,800.00	25,800.00	0.00
1	ค่าน้ำดื่ม	1,800.00	1,800.00	0.00
2	ค่าน้ำดื่ม	6,000.00	6,000.00	0.00
3	ค่าอาหาร	15,000.00	15,000.00	0.00
4	ค่าเช่ารถจักรยาน	3,000.00	3,000.00	0.00
รวมค่าใช้จ่ายรวม (สองหมื่นห้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)		25,800.00	25,800.00	0.00

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะบริหารศาสตร์ จึงขอแจ้งให้ผู้อำนวยการอนุมัติเบิกจ่ายโครงการ/กิจกรรม ดังกล่าวข้างต้น ค่าใช้จ่ายในกรณีนี้ขอเบิกจ่ายตรงยืมเงินจำนวน 25,800.00 บาท (สองหมื่นห้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นยอดเงินขอเบิกจ่าย จำนวน 25,800.00 บาท (สองหมื่นห้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและขอคุณ

ขอ/ () ขณัติ ขณัติ

จำนวน () ขณัติ

วันที่ () ขณัติ

1. พิมพ์เอกสาร และเสนอหนังสือให้คณบดีลงนาม ตามเส้นทางเอกสาร
 2. จัดส่งเอกสารทั้งหมดที่งานการเงินคณะ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป
- เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน**

 1. หนังสือขออนุมัติดำเนินกิจกรรมและค่าใช้จ่ายในกิจกรรม (ยืมเงิน)
 2. กำหนดการปฏิบัติงาน/ข้อเสนอกิจกรรม
 3. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน
 4. รายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม
 5. รูปถ่ายกิจกรรม
 6. เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ; มพ.กค.01 และ มพ.กค.04
 7. สำเนาหนังสือยืมเงิน



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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายใต้ส่วนงานตามมาตรา ๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“กองแผนงาน” หมายความว่า กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อปีงบประมาณนั้น

“งบประมาณรายได้” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือจากนิติกรรม หรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด

“ประมาณการรายได้” หมายความว่า การประมาณการงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยที่คาดว่าจะได้รับในระหว่างของปีงบประมาณ

“งบประมาณสะสม” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนหน้า ที่คงเหลือยังมีได้เบิกจ่ายและมีได้ก่อนนี้ผูกพันหรือกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี

“งบประมาณรายจ่ายประจำปี” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้ว

“การโอนงบประมาณ” หมายความว่า การโอนหมวดรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการ หรือการปรับลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้ว

“แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย” หมายความว่า แผนพัฒนามหาวิทยาลัยที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานการพัฒนา ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้า

“แผนยุทธศาสตร์” หมายความว่า แผนพัฒนาส่วนงาน ที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานการพัฒนา ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้า

“แผนปฏิบัติการประจำปี” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยพะเยา ที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณนั้น ที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมด

“การเบิกจ่ายเหลือในปี” หมายความว่า การเบิกจ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณปัจจุบัน แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในสิ้นปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจออกประกาศและคำสั่งมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบนี้ และในกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

ประเภทและการใช้จ่ายรายได้

ข้อ ๕ ประเภทเงินรายได้ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่

- (๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
- (๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน
- (๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- (๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนหรือการร่วมลงทุน และจาก

ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุหรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์

- (๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๖ การใช้จ่ายรายได้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี และเงินอื่น ๆ ที่รัฐบาลจัดสรรให้และรายได้จากการดำเนินงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย ให้ใช้จ่ายได้ในกิจการของมหาวิทยาลัยที่จำเป็นตามความเหมาะสมในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ให้ใช้จ่ายในกิจการของมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นผู้อุทิศกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะ ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้อุทิศดังกล่าว

(๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน ให้ใช้จ่ายตามที่รัฐบาลกำหนด หากมิได้กำหนดให้ใช้จ่ายได้ในกิจการของมหาวิทยาลัยที่จำเป็นตามความเหมาะสมในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

(๔) เงินกองทุนที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน ให้ใช้จ่ายตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) เงินรับฝาก หรือเงินที่มหาวิทยาลัยรับไว้โดยมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายและการส่งคืนด้วยเหตุแห่งกฎหมายหรือเหตุอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ให้เบิกจ่ายหรือส่งคืนตามเงื่อนไขนั้น

ในกรณีที่พ้นระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดแล้ว ให้กองคลังนำส่งเงินรับฝากที่เหลืออยู่นั้นเป็นงบประมาณสะสมของส่วนงานและของมหาวิทยาลัย และให้ใช้จ่ายตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาว่าเงินหรือทรัพย์สินใดเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือไม่ ให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บรายได้ตามข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบของส่วนงานหรือคณะกรรมการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ประเภทนั้น ๆ แล้ว

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัย จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ตามลำดับ

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนงาน ตามมาตรา ๗ (๓) และ ๗ (๔) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ตามลำดับ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนเป้าหมายและหรือผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการให้ส่วนงานหรือหน่วยงานขออนุมัติต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัย กำหนดนโยบายการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๒ ให้ส่วนงาน และหน่วยงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อมหาวิทยาลัยตามรูปแบบที่กำหนด

ในกรณีที่ส่วนงาน และหน่วยงาน ขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ส่วนงานจัดทำรายการและระยะเวลาผูกพันข้ามปีงบประมาณ เสนอต่อมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๑๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณ สำหรับกองทุนต่าง ๆ ตามระเบียบ และข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณกองทุนสำรองสำหรับกรณีฉุกเฉิน ๑ กองทุน ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย และกองทุนอื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ และการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ ...

ข้อ ๑๕ ให้กองแผนงาน จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยประมาณการรายได้ ตามข้อ ๕ งบประมาณสะสม แยกตามประเภทรายจ่าย ที่สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาถ้อยแถลง และนำเสนอสภามหาวิทยาลัย อนุมัติใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๖ หากงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ไม่อาจขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ได้ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ ให้อธิการบดีอนุมัติเฉพาะงบบุคลากรและงบดำเนินงาน ให้ส่วนงาน ดำเนินการในวงเงินงบประมาณไม่เกิน ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินงบประมาณที่เคยได้รับอนุมัติ ในปีที่ผ่านมาแล้วไปพลางก่อน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันเริ่มปีงบประมาณ และไม่เป็นการก่อกวน ผูกพันการใช้จ่ายงบประมาณของปีถัดไป

ส่วนที่ ๓

การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๗ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนงาน และหน่วยงานจะต้อง ใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณประจำปี อย่างมีประสิทธิภาพ สะท้อนผลสำเร็จตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี บรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย มีความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๘ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย แล้วให้แบ่งประเภทรายจ่ายและหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้ถัวจ่ายได้ในประเภทรายจ่ายเดียวกัน และอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน

(๒) งบดำเนินงาน ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้ถัวจ่ายได้ในประเภทรายจ่ายเดียวกัน และอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน

เว้นแต่รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภคให้นำไปถัวจ่ายเป็นรายจ่ายในลักษณะอื่น ในงบรายจ่ายนี้ได้ เมื่อไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ทั้งนี้ต้องขออนุมัติต่ออธิการบดี

(๓) งบลงทุน ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ตามรายการและวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน

(๔) งบเงิน...

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้เบิกจ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ รายจ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้ใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณนั้น เว้นแต่

(๑) ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ส่วนงานได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ต้องขออนุมัติจากอธิการบดี ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มปีงบประมาณถัดไป และให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันเริ่มปีงบประมาณถัดไป

(๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาที่ได้รับอนุมัติแล้ว ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนบริหาร วิชาการ วิชาชีพ ตกเบิกต่าง ๆ ที่ต้องจ่ายย้อนหลัง ที่มหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วให้นำมาเบิกจ่ายได้ตาม ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณเกินกว่าวงเงินหรือลดงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติไว้แล้ว การปรับเพิ่มหรือลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องสอดคล้องกับรายได้ที่เกิดขึ้นจริง โดยให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณากลับกรอง เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติใช้แทนงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติก่อนหน้านี้

ข้อ ๒๑ ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันหรือเบิกจ่ายได้ทัน ให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๔

การโอนงบประมาณ

ข้อ ๒๒ การโอนงบประมาณ จะต้องไม่ทำให้เป้าหมายและหรือผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในกิจกรรมหรือโครงการตามแผนปฏิบัติการ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลำดับงานและมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลง รวมทั้งแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เกินวงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ การโอนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล หรือที่ได้รับจัดสรรจากแหล่งทุนภายนอก ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่รัฐบาล หรือแหล่งทุนภายนอกกำหนด

ข้อ ๒๔ ...

ข้อ ๒๔ กรณีมีความจำเป็น ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ที่มหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน หรือตามนโยบายจำเป็นเร่งด่วน หรือตามสถานการณ์ ฉุกเฉินต่าง ๆ ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำคำขอโอนงบประมาณ เสนออธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๒๕ เมื่อได้รับอนุมัติการโอนงบประมาณตามระเบียบนี้แล้ว ให้ส่วนงานรายงาน สรุปลผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามรายการโอนงบประมาณให้แก่มหาวิทยาลัยทราบ ตามแบบรายงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๕

งบประมาณสะสม

ข้อ ๒๖ งบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนหน้าที่คงเหลือ ยังมีได้เบิกจ่ายและมิได้ ก่อหนี้ผูกพันหรือกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมีปี งบประมาณคงเหลือดังกล่าวถือเป็นงบประมาณสะสม ของมหาวิทยาลัย เว้นแต่งบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงานตามมาตรา ๗ (๓) และ ๗ (๔) ที่เหลือจ่ายให้ถือเป็นงบประมาณสะสมของส่วนงาน และสามารถนำมาจัดตั้งเป็นงบประมาณรายจ่าย ประจำปีถัดไปได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๗ ส่วนงานต้องสรุปการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ยังมิได้ เบิกจ่าย และมีได้ก่อหนี้ผูกพันหรือกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมีปี เสนอต่อมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๘ กองแผนงานและกองคลัง ดำเนินการตรวจสอบ สรุปลการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของส่วนงาน และรายได้จริงของส่วนงาน เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาจัดทำ งบประมาณสะสมของมหาวิทยาลัย และส่วนงานตามมาตรา ๗ (๓) และ ๗ (๔)

ข้อ ๒๙ หากมหาวิทยาลัย ส่วนงานตามมาตรา ๗ (๓) และ ๗ (๔) มีความประสงค์ จะนำงบประมาณสะสมมาใช้ สามารถนำงบประมาณสะสมตามข้อ ๒๗ มาจัดตั้งเป็นงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณากลับกรอง และสภา มหาวิทยาลัยอนุมัติใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามลำดับ

ส่วนที่ ๖ ...

ส่วนที่ ๖

การรายงาน

ข้อ ๓๐ ให้ส่วนงานและหน่วยงาน รายงานผลการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงพัฒนา ต่อมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

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

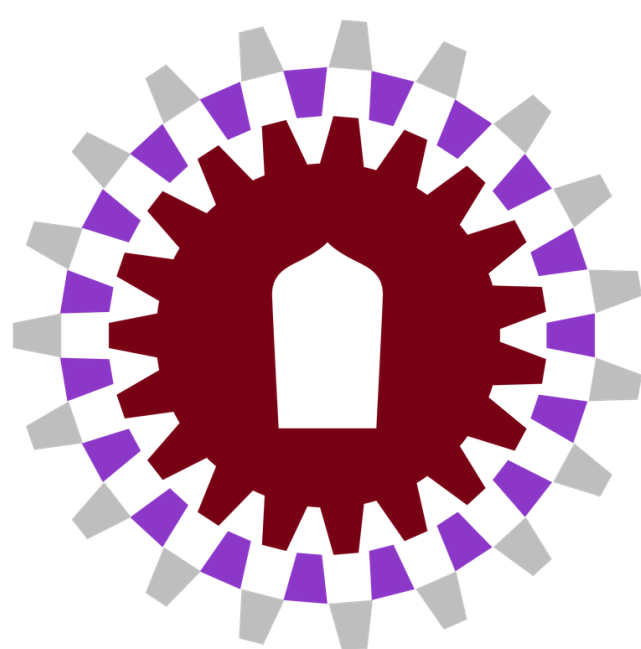
(๒) รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา



**คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา**