

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน

(งบแผ่นดิน)

เลขที่ QE-674565

วันที่ 9 พฤษภาคม 2567

*** โอนเข้าบัญชี ผศ.มณฑิพย์ จันทร์แก้ว

ผลผลิต :- ยุทธศาสตร์ราชภัฏพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ :- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้รอบรู้ มีมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพ มีสมรรถนะการเป็นผู้ประกอบการ วิศวกรทางสังคม

กิจกรรม :- 1044001 ชุมชนดิจิทัล จังหวัดปทุมธานี

หน่วยงาน :- 09-01-01 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานบริหารทั่วไป

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ข้าพเจ้า นางวินา อางหาญ สังกัดหน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ -

มีความประสงค์ขอเบิกเงิน ค่าเบี้ยเลี้ยงคนพนักงานขับรถ เดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ1 สสว.1

โดยเบิกจ่ายจาก 1044001 ชุมชนดิจิทัล จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	หมวด	รายการ	อนุมัติ	จ่ายครั้งนี้	คงเหลือ
1	งบบุคลากร-ค่าใช้สอย (42)	ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ เดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1 สสว.1 จังหวัดปทุมธานี (วันที่7 มี.ค.2567)	232,790.00	240.00	40,695.00

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางวินา อางหาญ)

ผู้ขออนุญาตเบิก

ได้ตรวจสอบเงินของการดำเนินการในครั้งนี้ ตรงตามแผนงาน และประเภทงบประมาณ

(... ผศ.ทักษิณา วัลลิษฐ์ ...) 9/5/2567

ผู้ควบคุมงบประมาณ

อนุมัติตามเสนอ (ให้ดำเนินการได้และทำให้ถูกต้องตามระเบียบฯ)

(... ผศ.ดร.วิศักดิ์ กัลยาณมิตร ...) 11/5/2567

รองอธิการบดี

งานการเงินตรวจแล้ว

จำนวน 240.00 บาท

(เจ้าหน้าที่การเงิน)

(หัวหน้าการเงินและบัญชี)

*หมายเหตุ ผู้ขอเบิกแนบเอกสาร ดังนี้

เอกสารแนบ: 1.รายงานการเดินทางไปราชการ 8708 2.ใบเสร็จค่าที่พัก 3.Folio 4.ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (ถ้ามี) 5.หนังสือที่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมอบรม 6.คำสั่งไปราชการ 7.กำหนดการ

เลขที่.....วันที่.....

ส่วนที่ 1

จำนวนเงิน.....บาท

แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์.....

วันที่ 18 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ 569/2567 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2567 ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทร์แก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมด้วย อาจารย์ ดร.ประพจน์ พลชะชีวะ, นายอภิชาติ หันชะโด, นางวรุฒม์ ช้างเถื่อน, นายไพศาล แซ่ก๊วย และ นายวรพัทธ์ ธนแพรวพันธ์ เดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1 สสว.1 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี โดยออกเดินทางจาก ☐ บ้านพัก ☒ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 6 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567 เวลา 06.30 น. และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☒ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่ 6 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567 เวลา 19.30 น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 1 วัน - ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☒ ข้าพเจ้า ☒ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....	ข.....	จำนวน.....1.....วัน	รวม.....240.....บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท.....	-.....	จำนวน.....-.....คืน	รวม.....-.....บาท
ค่าพาหนะ.....	-.....	จำนวน.....-.....วัน	รวม.....-.....บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น.....	-.....		รวม.....-.....บาท
รวมเงินทั้งสิ้น.....			240.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....-สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยจำนวน 3 ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ..........ผู้ขอรับเงิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทร์แก้ว)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา วิไลลักษณ์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัสกรดี กัลยาณมิตร) ตำแหน่ง รองอธิการบดี
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน..... 240..... บาท
(.....สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทรแก้ว) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ วันที่..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..... -	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... วันที่..... -
--	--

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำชี้แจง

1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืม ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัด ปทุมธานี

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฏฐ์ จันทร์แก้ว, อาจารย์ ดร. ประพรรณ หันทะไธ, นางวรรุณี ช้างเถื่อน,
นายไพศาล แซ่ก้วย และ นายวรพัทธ์ ธนแพรวพันธ์

ลงวันที่ 7 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปีรับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ย เลี้ยง	ค่าเช่า ที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น (ค่าลงทะเบียน)				
1	นายภคินทร์ พิมพ์ทอง	พนักงานขับรถ	240	-	-	-	240	ส.ค.ส.ร.		วันละ 240 x 1 วัน
รวมเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง			240			-	240	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่		วันที่

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน-

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฏฐ์ จันทร์แก้ว)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

วันที่.....

คำชี้แจง

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่เบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับเงินจากการยืม
3. ผู้จ่ายหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินคืนให้แก่ผู้เบิกเงินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

รายงานผลการจัดเตรียมสถานที่ สำหรับจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับประชาชน
 ชุมชน จังหวัดปทุมธานี การไปราชการที่ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1 สสว.1 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี
 จังหวัดปทุมธานี ของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทร์แก้ว และ คณะ เมื่อวันที่ 6 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

วัน เดือน ปี	รายละเอียด		หมายเหตุ
4 มี.ค. 2567	06.30 – 07.45 น.	ออกเดินทาง จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	
	07.45 – 10.00 น.	ประสานงาน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1 ขอเข้าจัดเตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง เครื่องฉาย (โปรเจคเตอร์) การเชื่อมต่อสัญญาณ wifi และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการ จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับประชาชนในชุมชน จังหวัดปทุมธานี	
	10.00 – 12.00 น.	จัดสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ ติดป้ายชื่อโครงการและกิจกรรม ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ห้องน้ำ ห้องพักรับรอง ห้องรับประทานอาหาร และจัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับผู้เข้าอบรมและสำหรับวิทยากร	
	12.00 – 13.00 น.	พักกลางวัน	
	13.00 – 15.00 น.	จัดสถานที่ ติดตั้งระบบไฟฟ้า ไมค์ เครื่องเสียง เครื่องฉาย (โปรเจคเตอร์) และปลั๊กสายสำหรับต่ออุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้ไฟฟ้า	
	15.00 – 17.45 น.	จัดสถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ การเชื่อมต่อสัญญาณ wifi ติดป้าย ประชาสัมพันธ์สัญญาณ wifi ที่ให้บริการ และอุปกรณ์เสริมอื่นๆ	
	17.45 น.–19.30 น.	เดินทางกลับ/ถึง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทร์แก้ว)

รองผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ.....(ผู้อำนวยการ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา วิไลลักษณ์)

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงานการไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา

ผู้ร่วมกิจกรรม

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทรแก้ว	รองผู้อำนวยการ
2	อาจารย์ ดร.ประพรรณ พลชะว๊ะ	รองผู้อำนวยการ
3	นายอภิชาติ หันชะโด	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
4	นายวรุตม์ ช้างเถื่อน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
5	นายวรพัทธ์ ธนแพรวพันธ์	นักเอกสารสนเทศ

2. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรม

- | | |
|------------------------------|--|
| 2.1 หัวข้อเรื่อง | โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพัฒนาท้องถิ่น จัดเตรียมสถานที่
กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับประชาชนในชุมชน |
| 2.2 วันที่ | 4 มีนาคม พ.ศ. 2567 |
| 2.3 สถานที่ | ณ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1 สสว.1 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี
จังหวัดปทุมธานี |
| 2.4 ผู้จัดกิจกรรม | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ |
| 2.5 วิทยากร/
ผู้ประสานงาน | นางสาวสิทธิอาพร เขยนาค ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1 |
| 2.6 รูปแบบกิจกรรม | สำรวจพื้นที่และตรวจสอบความพร้อมของอาคาร วัสดุ อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้
เครื่องเสียง การเชื่อมต่อสัญญาณ wifi ระบบไฟฟ้า ระบบประปา และบันทึกข้อมูล
เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์เสริมในการจัดกิจกรรม |

3. สรุปเนื้อหากิจกรรม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมชุมชนดิจิทัล จังหวัดปทุมธานี กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับประชาชนในชุมชน ระหว่างวันที่ 7 – 8 มีนาคม พ.ศ. 2567 ณ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี เพื่อนำทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไปใช้พัฒนาคุณภาพชีวิต โดยการถ่ายทอดความรู้ให้กับประชาชนในพื้นที่ชุมชนเป้าหมาย กลุ่มบุคคลทุกช่วงวัย และกลุ่มบุคคลดังกล่าวสามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาต่อยอดความรู้จากคนสู่คน และเป็นการพัฒนาผู้นำชุมชนที่มีองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ตั้งแต่วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2567 จึงจำเป็นต้องจัดเตรียมสถานที่โดยการจัดโต๊ะ เก้าอี้ ติดป้ายชื่อโครงการ และกิจกรรมติดป้ายประชาสัมพันธ์ ห้องน้ำ ห้องพักรับรอง ห้องรับประทานอาหารและจัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับผู้เข้าอบรมและสำหรับวิทยากร ติดตั้งระบบไฟฟ้า ไมค์ เครื่องเสียง เครื่องฉาย (โปรเจคเตอร์) และปลั๊กสายสำหรับต่ออุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้ไฟฟ้า การเชื่อมต่อสัญญาณ wifi ติดป้ายประชาสัมพันธ์ สัญญาณ wifi ที่ให้บริการ และอุปกรณ์เสริมอื่นๆ

ชุมชนที่ได้รับ/การนำไปใช้

4.1 การพัฒนาการเรียนการสอน / การพัฒนาการปฏิบัติงาน

มีเครือข่ายความร่วมมือในการบูรณาการพัฒนาศักยภาพและทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของคนทุกช่วงวัย และมีความพร้อมของการจัดงาน/การจัดกิจกรรม ด้านอาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ โต๊ะเก้าอี้ เครื่องเสียง เครื่องฉาย (โปรเจคเตอร์) สัญญาณ wifi ระบบไฟฟ้า ระบบประปา และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม

4.2 การพัฒนาตนเอง

นำผลงาน/องค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำไปประยุกต์ใช้ ในการพัฒนาเชิงพื้นที่ สร้างชุมชนต้นแบบด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทำให้คนในชุมชนทุกช่วงวัย

5. ภาพประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม



ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทรแก้ว)

ผู้รายงาน

(วัน/เดือน/ปี) 18 มีนาคม 2567