



คู่มือการเบิกค่าใช้จ่าย  
การจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ ....  
“พลศึกษาเกมส์”

# คำนำ

การจัดทำคู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ .... “พลศึกษาเกมส์” จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายต่างๆ มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ขอบข่ายงาน เกี่ยวกับงานการเงินและงานพัสดุ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงกัน ลดข้อผิดพลาดในกระบวนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานอย่างเป็นระบบและเป็นรูปแบบเดียวกัน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แบบฟอร์มการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ .... “พลศึกษาเกมส์” ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการดำเนินงานต่อไป

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>1.การจัดซื้อจัดจ้างผ่านพัสดุ</b>	
1.1 แบบฟอร์มหนังสือขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง (งบดำเนินงาน)	2
1.2 ตัวอย่างเรื่องการซื้อวัสดุ (งบดำเนินงาน)	4
1.3 แบบฟอร์มหนังสือขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง (งบรายจ่ายอื่น)	6
1.4 ตัวอย่างขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง (งบรายจ่ายอื่น)	8
1.5 ตัวอย่างการดำเนินการในระบบ e-GP	
1.5.1 หนังสือรายงานขอซื้อขอจ้าง	10
1.5.2 หนังสือรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	12
1.6 ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติจ่ายเงินค่าจ้าง	19
<b>2. การเบิกจ่ายเงิน (ที่ไม่มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านพัสดุ)</b>	
<b>2.1 การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ของคณะกรรมการฝ่าย.....</b>	
2.1.1 หนังสือเชิญเข้าร่วม	21
2.1.2 แบบตอบรับ	22
2.1.3 ใบลงเวลาการปฏิบัติงานอนุกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา	23
2.1.4 ใบสำคัญรับเงิน ประเภททีม	24
2.1.5 ใบสำคัญรับเงิน ประเภทบุคคล	25
2.1.6 หนังสือขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา ชนิดกีฬา.....	26
<b>2.2 การเบิกจ่ายในการจัดประชุม ของคณะกรรมการฝ่าย.....</b>	
2.2.1 หนังสือขออนุมัติจัดประชุม	28
2.2.2 ระเบียบวาระการประชุม	29
2.2.3 หนังสือเชิญประชุม	30
2.2.4 แบบตอบรับการประชุม	32
2.2.5 รายงานการประชุม	33
2.2.6 รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	35
2.2.7 ใบสำคัญรับเงิน	36
2.2.8 หนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	37
<b>ภาคผนวก</b>	
ข้อกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	39



แบบฟอร์มขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง (งบดำเนินงาน)

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ คณะกรรมการฝ่าย.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง .....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งจังหวัด..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่..... “พลศึกษาเกมส์” ณ จังหวัด.....

๑.๒ คำสั่งคณะกรรมการฝ่าย..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการฝ่าย.....

### ๒. ขอกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๙

๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ที่ ๒๔๒/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตและผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เกี่ยวกับการพัสดุของวิทยาเขตและโรงเรียนกีฬา ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๑

### ๓. ข้อเท็จจริง

.....  
 .....  
 .....

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง ..... ซึ่งมีวงเงินที่จะซื้อ/จ้าง จำนวน ..... บาท (.....) โดยใช้เงินจากงบประมาณผลผลิตที่..... งบดำเนินงาน โครงการ.....

ตรวจสอบ

(.....)

...../...../.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบ โปรดมอบงานพัสดุและยานพาหนะ ดำเนินการต่อไป

๓. สั่งการตามที่เห็นสมควร

(.....)

.....





ตัวอย่างเรื่องการซื้อวัสดุ (งบดำเนินงาน)

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน .....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตอ่างทอง

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งจังหวัดอ่างทอง ที่ ...../๒๕.... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ ๔๖ “พลศึกษาเกมส์” ณ จังหวัดอ่างทอง

๑.๒ คำสั่งคณะกรรมการฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน ที่ ...../๒๕..... เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน

### ๒. ขอกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๙

๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ที่ ๒๔๒/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตและผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เกี่ยวกับการพัสดุของวิทยาเขตและโรงเรียนกีฬา ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๑

### ๓. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน มีความจำเป็นที่จะขอจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (ตามรายละเอียดดังแนบ) เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านเอกสารของฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ซึ่งมีเงินที่จะซื้อ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยใช้เงินจากงบประมาณผลผลิตที่ ๑ งบดำเนินงาน โครงการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ ๔๖ “พลศึกษาเกมส์”

ตรวจเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบ โปรดมอบงานพัสดุและยานพาหนะ ดำเนินการต่อไป

๓. สั่งการตามที่เห็นสมควร

(.....)

...../...../.....

(.....)

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ  
ฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน

รายการขอซื้อวัสดุสำนักงาน  
ของคณะกรรมการฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	กระดาษถ่ายเอกสาร	ขนาด A๔ หน้า ๘๐ แกรม (๑ กล่อง มี ๕ รีม)	๒๕ กล่อง	
๒.	ปากกา	ปากกาลูกลื่น ขนาด ๐.๗ มม. หมึกสีน้ำเงิน	๕ โหล	
๓.	เทปใส	ขนาด ๑ นิ้ว กว้าง ๒๔ มม. ยาว ๓๓ มม.	๑๐ โหล	
๔.	ซองสีน้ำตาล	ป้มครุฑ ขนาด A๔ ขยายข้าง (๑ กล่อง มี ๕๐๐ ซอง)	๒ กล่อง	
๕.	ซองสีน้ำตาล	ขนาด F๔ ขยายข้าง (๑ กล่อง มี ๕๐๐ ซอง)	๒ กล่อง	



แบบฟอร์มขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง (งบรายจ่ายอื่น)

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ คณะกรรมการฝ่าย.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง .....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งจังหวัด..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่....“พลศึกษาเกมส์” ณ จังหวัด.....

๑.๒ คำสั่งคณะกรรมการฝ่าย..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการฝ่าย.....

### ๒. ข้อกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๙

๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ ประกาศสถาบันการพลศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาสถาบันการพลศึกษาและกีฬามหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒.๕ คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ที่ ๒๔๒/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตและผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เกี่ยวกับการพัสดุของวิทยาเขตและโรงเรียนกีฬา ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๑

### ๓. ข้อเท็จจริง

.....  
.....

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง ..... ซึ่งมีวงเงินที่จะซื้อ/จ้าง จำนวน ..... บาท (.....) โดยใช้เงินจากงบประมาณผลผลิตที่..... งบรายจ่ายอื่น โครงการ .....

ตรวจเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบ โปรดมอบงานพัสดุและยานพาหนะ ดำเนินการต่อไป

๓. สั่งการตามที่เห็นสมควร

...../...../.....

(.....)

.....



ตัวอย่างขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง (งบรายจ่ายอื่น)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และสนามแข่งขัน

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน .....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตอ่างทอง

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

คำสั่งจังหวัดอ่างทอง ที่ ...../๒๕.... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ ๔๖ “พลศึกษาเกมส์” ณ จังหวัดอ่างทอง

### ๒. ขอกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๙

๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ ประกาศสถาบันการพลศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาสถาบันการพลศึกษาและกีฬามหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒.๕ คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ที่ ๒๔๒/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตและผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เกี่ยวกับการพัสดุของวิทยาเขตและโรงเรียนกีฬา ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๑

### ๓. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และสนามแข่งขัน มีความจำเป็นที่จะจัดจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน (ตามรายละเอียดดังแนบ) เพื่อใช้ในการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายสถานที่และสนามแข่งขัน

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความเห็นชอบจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน ซึ่งมีวงเงินที่จะจ้าง จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) โดยใช้เงินจากงบประมาณผลิตภัณฑ์ ๑ งบรายจ่ายอื่น โครงการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ ๔๖ “พลศึกษาเกมส์”

ตรวจเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบ โปรดมอบงานพัสดุและยานพาหนะ ดำเนินการต่อไป

...../...../.....

๓. สั่งการตามที่เห็นสมควร

(.....)

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน

รายการขอจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน  
ของคณะกรรมการฝ่ายสถานที่และสนามแข่งขัน

ที่	รายการ	รายละเอียดการจ้าง	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	จ้างทำธงตราสัญลักษณ์ การแข่งขัน	- ขนาด ๘๐ x ๑๒๐ ซม. - ผืนธงสีขาว - สกรีนตราสัญลักษณ์การแข่งขัน กลางผืนธง	๑๐๐ ผืน	



งานพัสดุและยานพาหนะ ดำเนินการในระบบ e-GP

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง

ที่ ..... วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตอ่างทอง

ด้วย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง มีความประสงค์จะจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อใช้ในการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายสถานที่และสนามแข่งขัน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวศิริวรรณ อยู่ดี ประธานกรรมการฯ

อาจารย์

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน

ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

ตรวจเสนอ

(.....)

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตอ่างทอง

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ



**บริษัท เรืองรอง สปอร์ต จำกัด**

เลขที่ 16/37 หมู่ 1

ตำบลไชยภูมิ อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง

โทรศัพท์ 062-1911111

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3201512632211

**ใบเสนอราคา/Quotation**

ชื่อลูกค้า	มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง	เลขที่ใบเสนอราคา	QT6301-001		
ที่อยู่	39 หมู่ที่ 8 ตำบลไชยภูมิ อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง 14140	วันที่	2/11/2565		
		เดือนไปการชำระเงิน			
		เครดิต	30	วัน	
ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	ธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน ขนาด 80 x 120 ซม. ผืนธงสีขาว สกรีนตราสัญลักษณ์การแข่งขันกลางผืนธง	100	ผืน	200.00	20,000.00
				<b>รวมเงิน</b>	<b>18,600.00</b>
				<b>ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%</b>	<b>1,400.00</b>
				<b>รวมราคาทั้งสิ้น</b>	<b>20,000.00</b>
ตัวอักษร( <b>สองหมื่นบาทถ้วน</b> )					

ขอขอบพระคุณที่ท่านให้ความสนใจในบริการของเรา

สั่งซื้อโดย/Order By

ออกโดย/Prepared By

ผู้มีอำนาจอนุมัติ/Authorized Signature

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



งานพัสดุและยานพาหนะ ดำเนินการในระบบ e-GP

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง

ที่ ..... วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตอ่างทอง

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	บริษัท เรืองรอง สปอร์ต จำกัด	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
รวม			๒๐,๐๐๐.๐๐

\* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

ตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคา

(.....)

...../...../.....

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตอ่างทอง

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ



**ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง**  
**เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง**

ตามที่ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง ได้มีโครงการจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท เรืองรองสปอร์ต จำกัด โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตอ่างทอง  
 ปฏิบัติราชการแทน  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ



## ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง บริษัท เรืองรอง สปอร์ต จำกัด  
 ที่อยู่ เลขที่ ๑๖/๓๗ หมู่ ๑  
 ตำบลไชยภูมิ อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง  
 โทรศัพท์ ๐๖๒-๙๑๔๕๑๙๘  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๒๔๐๔๐๐๕๔๑๑๐๙  
 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๗๗๒๐๐๘๘๕๒๒  
 ชื่อบัญชี บริษัท เรืองรอง สปอร์ต จำกัด  
 ธนาคาร ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาไชโย

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๐๐๑/๒๕๖๕  
 วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
 ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต  
 อ่างทอง  
 ที่อยู่ ๓๙ หมู่ที่ ๘ ตำบลไชยภูมิ อำเภอไชโย จังหวัด  
 อ่างทอง ๑๔๑๔๐  
 โทรศัพท์ ๐๓๕-๖๑๐๗๑๔-๕

ตามที่ บริษัท เรืองรอง สปอร์ต จำกัด ได้เสนอราคา ไว้ต่อ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง  
 ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน	๑	รายการ	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
(หกหมื่นห้าพันบาทถ้วน)				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒๐,๐๐๐.๐๐

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง
- ระยะเวลารับประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ
- การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือ ข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งจ้างสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๕๐๗๗๓๕๗๑๙๖ จ้างถ่ายเอกสารและจัดทำเล่มระเบียบการ แข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ..... ผู้สั่งจ้าง

( ..... )

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ..... ผู้รับใบสั่งจ้าง

( ..... )

ผู้จัดการร้าน

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

เลขที่โครงการ ๖๕๐๗๗๓๕๗๑๙๖

เลขคุมสัญญา ๖๕๐๗๑๔๒๘๒๑๑๗







## ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ๐๐๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง ได้ตกลงจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ กับ บริษัท เรืองรอง สปอร์ต จำกัด สำหรับโครงการจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

## ๑. ผลการตรวจรับ

- ถูกต้อง  
 ครบถ้วนตามสัญญา  
 ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

## ๒. ค่าปรับ

- มีค่าปรับ  
 ไม่มีค่าปรับ

## ๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ  
 (นางสาวศิริวรรณ อยู่ดี)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๕๐๗๗๓๕๗๑๙๖  
 เลขคู่มือสัญญา ๖๕๐๗๑๔๒๘๒๑๙๗  
 เลขคู่มือตรวจรับ ๖๕๐๗A๑๔๓๑๐๒๙



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายบริหาร โทร. IP - Phone ๒๗๑๒๖

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินค่าจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตอ่างทอง

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

ใบสั่งจ้าง เลขที่ ๐๐๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

### ๒. ขอกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๓๙

๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ ประกาศสถาบันการพลศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาสถาบันการพลศึกษาและกีฬามหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒.๔ คำสั่งสถาบันการพลศึกษา ที่ ๑๕๑/๒๕๔๙ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงินแทนสถาบันการพลศึกษา ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๙

### ๓. ข้อเท็จจริง

๓.๑ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง ได้จัดจ้างบริษัท เรื่องรอง สปอร์ต จำกัด ให้ดำเนินการจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

๓.๒ บริษัท เรื่องรอง สปอร์ต จำกัด ได้ส่งมอบดังกล่าวและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารซึ่งแนบมาพร้อมนี้

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่ บริษัท เรื่องรอง สปอร์ต จำกัด โดยใช้เงินจากงบประมาณผลผลิตที่ ๑ งบรายจ่ายอื่น โครงการจัดการแข่งขันกีฬาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ ๔๕ “พลศึกษาเกมส์”

ตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

...../...../.....

(.....)

.....



ที่ .....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต...

.....

.....

.....วัน เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ตัดสินกีฬา..... การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ ... “พลศึกษาเกมส์”

เรียน .....(ชื่อ – สกุล).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา ที่...../๒๕..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา  
ชนิดกีฬา..... ในการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ .....  
“พลศึกษาเกมส์”

๒. กำหนดการแข่งขัน.....

๓. แบบตอบรับ

ตามคำสั่งที่ส่งมาด้วย ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา ชนิดกีฬา.....

ตามความแจ้งในคำสั่งแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ตัดสินกีฬา.....  
การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่..... “พลศึกษาเกมส์” ระหว่างวันที่.....  
ณ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา

การจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่..... “พลศึกษาเกมส์”

กรรมการและเลขานุการฝ่ายเทคนิคกีฬา

โทร.....

โทรสาร.....

แบบตอบรับ  
การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ ... “พลศึกษาเกมส์”  
ระหว่างวันที่.....  
ณ .....

ชื่อ – สกุล.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแจ้งให้ทราบว่า

- ยินดีรับเป็นผู้ตัดสินกีฬา.....
- ไม่สามารถรับเป็นผู้ตัดสินกีฬา.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....วัน เดือน พ.ศ.....



## ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

(แขวง/ตำบล)..... (เขต/อำเภอ)..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ประเภททีม ชนิดกีฬา.....	
๑. ค่าตอบแทนผู้ควบคุมการแข่งขัน ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... จำนวน.....คู่ อัตราคู่ละ.....บาท	
<b>รวมเป็นเงิน</b>	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ : แนวนับเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

## ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

(แขวง/ตำบล)..... (เขต/อำเภอ)..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ประเภทบุคคล ชนิดกีฬา.....	
๑. ค่าตอบแทนผู้ควบคุมการแข่งขัน ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... จำนวน.....วัน อัตราวันละ.....บาท	
<b>รวมเป็นเงิน</b>	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ : แนนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ คณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา  
ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา ชนิดกีฬา.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งจังหวัด..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่..... “พลศึกษาเกมส์” ณ จังหวัด.....

๑.๒ คำสั่งคณะกรรมการฝ่าย..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการฝ่าย.....

### ๒. ข้อกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๓๙

๒.๒ ประกาศสถาบันการพลศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาสถาบันการพลศึกษาและกีฬามหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒.๓ คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ที่ ๑๕๑/๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงินแทนสถาบันการพลศึกษา ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๙

### ๓. ข้อเท็จจริง

๓.๑ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ได้จัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ ..... “พลศึกษาเกมส์” ระหว่างวันที่.....ณ.....

๓.๒ คณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา โดย.....(ผู้ยืมเงิน).....ได้ขอยืมเงินสำรองจ่ายจากมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....จำนวน.....บาท (.....) ตามสัญญาการยืมเงิน เลขที่...../.....

๓.๓ คณะอนุกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา ชนิดกีฬา.....ได้ดำเนินการจัดการแข่งขันเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) รายละเอียดปรากฏตามหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน จำนวน ..... บาท (.....) โดยใช้จากเงินงบประมาณผลผลิตที่..... งบรายจ่ายอื่น โครงการ..... เพื่อส่งใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงิน เลขที่...../.....

ตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

...../...../.....

(.....)

.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ คณะกรรมการฝ่าย.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง **ขออนุมัติจัดประชุม**.....

เรียน .....

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งจังหวัด..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่..... “พลศึกษาเกมส์” ณ จังหวัด.....

๑.๒ คำสั่งคณะกรรมการฝ่าย..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการฝ่าย.....

### ๒. ขอกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๓๙

๒.๒ ประกาศสถาบันการพลศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาสถาบันการพลศึกษาและกีฬามหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒.๓ .....

### ๓. ข้อเท็จจริง

.....

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติประชุม.....  
ในวันที่.....เวลา.....น. โดยใช้จากเงินงบประมาณผลผลิตที่.....งบดำเนินงาน โครงการ.....

ตรวจสอบ

(.....)

...../...../.....

### จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้จัดประชุม

๒. อนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตราคนละ ... บาท:คน:มี

๒.๒ ค่าอาหารกลางวัน ในอัตราคนละ ... บาท : คน:มี

๓. ลงนามในหนังสือเชิญ.....

๔. รับเชิญเป็นประธานในการประชุม.... วัน/เวลา/สถานที่

๕. สั่งการอื่นตามที่เหมาะสม

(.....)

.....

ระเบียบวาระการประชุม.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....เวลา.....น.  
ณ.....

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ .....
- ๑.๒ .....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ๔.๑ .....
- ๔.๒ .....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- ๕.๑ .....
- ๕.๒ .....

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ คณะกรรมการฝ่าย.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง **ขอเชิญประชุม**.....

เรียน .....

ตาม.....

.....

ในการนี้.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....



ที่ .....

ที่อยู่ (ส่วนราชการ).....

.....  
.....

.....วัน เดือน ปี.....

เรื่อง ขอเชิญประชุม.....

เรียน .....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ....
- ๒. ....
- ๓. ....

ตาม.....

.....

ในการนี้.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โทร.....

โทรสาร.....

## แบบตอบรับ

การประชุม.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ณ .....

ชื่อ - สกุล.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแจ้งให้ทราบว่า

- สามารถเข้าร่วมประชุม.
- ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม โดยมอบหมายผู้แทน

ชื่อ - สกุล.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

รายงานการประชุม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ณ.....

ผู้มาประชุม

๑.

๒.

๓.

ผู้ไม่มาประชุม

๑.

๒.

๓.

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.

๒.

๓.

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ .....

ที่ประชุมมีมติ รับทราบ

๑.๒ .....

ที่ประชุมมีมติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

.....

ที่ประชุมมีมติ .....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

.....

ที่ประชุมมีมติ .....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ .....

ที่ประชุมมีมติ .....

๔.๒ .....

ที่ประชุมมีมติ .....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ .....

ที่ประชุมมีมติ .....

๕.๒ .....

ที่ประชุมมีมติ .....

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

.....

ที่ประชุมมีมติ .....

เลิกประชุมเวลา.....น.

.....  
(.....)

ผู้จัดรายการประชุม

.....  
(.....)

ผู้ตรวจรายการประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม  
การประชุม.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ณ .....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	เวลา	หมายเหตุ
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					
๑๕					
๑๖					
๑๗					
๑๘					
๑๙					
๒๐					

## ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

(แขวง/ตำบล)..... (เขต/อำเภอ)..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
- ได้รับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน....คนๆละ .....มี้อ อัตรามี้อละ.....บาท เป็นเงิน	
- ได้รับเงินค่าอาหารกลางวัน จำนวน....คนๆละ .....มี้อ อัตรามี้อละ.....บาท เป็นเงิน	
<b>รวมเป็นเงิน</b>	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ : แบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ คณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

(หนังสือขออนุมัติจัดประชุม)

### ๒. ข้อกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๓๙

๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ ประกาศสถาบันการพลศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาสถาบันการพลศึกษาและกีฬามหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒.๔ คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ที่ ๑๕๑/๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงินแทนสถาบันการพลศึกษา ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๙

### ๓. ข้อเท็จจริง

.....  
.....

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมจำนวน ..... บาท (.....) โดยใช้จากเงินงบประมาณผลผลิตที่.....งบ.....โครงการ.....

ตรวจเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

...../...../.....

(.....)

.....