



คู่มือการเบิกค่าใช้จ่าย

การจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย

ครั้งที่.....

“.....”

## คำนำ

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

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แบบฟอร์มการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่ .... “.....” 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 (ตัวอย่าง) คำสั่งคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา ชนิดกีฬาแฮนด์บอล	21
2.1.2 หนังสือเชิญเข้าร่วม	23
2.1.3 แบบตอบรับ	25
2.1.4 ใบลงเวลาการปฏิบัติงานอนุกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา	26
2.1.5 ใบสำคัญรับเงิน ประเภททีม	27
2.1.6 ใบสำคัญรับเงิน ประเภทบุคคล	28
2.1.7 หนังสือขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา ชนิดกีฬา.....	29
<b>2.2 การเบิกจ่ายในการจัดประชุม ของคณะกรรมการฝ่าย.....</b>	
2.2.1 หนังสือขออนุมัติจัดประชุม	31
2.2.2 ระเบียบวาระการประชุม	32
2.2.3 หนังสือเชิญประชุม	33
2.2.4 แบบตอบรับการประชุม	35
2.2.5 รายงานการประชุม	36
2.2.6 รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	38
2.2.7 ใบสำคัญรับเงิน	39
2.2.8 หนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	40

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.3 การเบิกจ่ายในการจัดเลี้ยงต้อนรับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ ของคณะอนุกรรมการฝ่าย.....	
2.3.1 หนังสือขออนุมัติจัดงาน	42
2.3.2 หนังสือเชิญเข้าร่วมงาน	43
2.3.3 แบบตอบรับเข้าร่วมงาน	45
2.3.4 รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน	46
2.3.5 ใบสำคัญรับเงิน	47
2.3.6 หนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	48
<b>ภาคผนวก</b>	
ข้อกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	50

การจัดซื้อจัดจ้างผ่านพัสดุ



แบบฟอร์มขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง (งบดำเนินงาน)

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย คณะกรรมการฝ่าย.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัด..... (ผ่านงานพัสดุและยานพาหนะ)

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งจังหวัด..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่..... “.....” ณ จังหวัด.....

๑.๒ คำสั่งคณะกรรมการฝ่าย..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่าย.....

### ๒. ข้อกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐

๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๓. ข้อเท็จจริง

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

### ๔. ข้อพิจารณา

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

ตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบ โปรดมอบงานพัสดุและยานพาหนะ ดำเนินการต่อไป

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

๓. สั่งการตามที่เห็นสมควร

(.....)

ประธานกรรมการฝ่าย.....





ตัวอย่างเรื่องการซื้อวัสดุ (งบดำเนินงาน)

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน  
ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง (ผ่านงานพัสดุและยานพาหนะ)

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งจังหวัดลำปาง ที่ ...../๒๕.... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๒๔ “นครลำปางเกมส์” ณ จังหวัดลำปาง

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

### ๒. ข้อกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐

๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๓. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน มีความจำเป็นที่จะขอจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (ตามรายละเอียดดังแนบ) เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านเอกสารของฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ซึ่งมีวงเงินที่จะซื้อ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยใช้เงินจากงบประมาณผลผลิตที่ ๑ งบดำเนินงาน โครงการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๒๔ “นครลำปางเกมส์”

ตรวจสอบ

(.....)

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบ โปรดมอบงานพัสดุและยานพาหนะ ดำเนินการต่อไป

๓. สั่งการตามที่เห็นสมควร

(.....)

ประธานกรรมการฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน

รายการขอซื้อวัสดุสำนักงาน  
ของคณะกรรมการฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน

ที่	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	ป้่มครุฑ 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 คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย คณะกรรมการฝ่าย.....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้าง .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัด..... (ผ่านงานพัสดุและยานพาหนะ)

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งจังหวัด..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่.... “.....” ณ จังหวัด.....

๑.๒ คำสั่งคณะกรรมการฝ่าย..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่าย.....

### ๒. ข้อกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐

๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬา และค่าใช้จ่ายในการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาในต่างประเทศ

### ๓. ข้อเท็จจริง

.....  
.....

### ๔. ข้อพิจารณา

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

ตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบ โปรดมอบงานพัสดุและยานพาหนะ ดำเนินการต่อไป

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

๓. สั่งการตามที่เห็นสมควร

(.....)

ประธานกรรมการฝ่าย.....





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และสนามแข่งขัน

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง (ผ่านงานพัสดุและยานพาหนะ)

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

คำสั่งจังหวัดลำปาง ที่ ...../๒๕.... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๒๔ “นครลำปางเกมส์” ณ จังหวัดลำปาง

### ๒. ข้อยกกฎหมาย

- ๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬา และค่าใช้จ่ายในการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาในต่างประเทศ

### ๓. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และสนามแข่งขัน มีความจำเป็นที่จะจัดจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน (ตามรายละเอียดดังแนบ) เพื่อใช้ในการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายสถานที่และสนามแข่งขัน

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความเห็นชอบจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน ซึ่งมีวงเงินที่จะจ้าง จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) โดยใช้เงินจากงบประมาณผลผลิตที่ ๑ งบรายจ่ายอื่น โครงการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๒๔ “นครลำปางเกมส์”

ตรวจเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบ โปรดมอบงานพัสดุและยานพาหนะ ดำเนินการต่อไป

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

๓. สั่งการตามที่เห็นสมควร

(.....)

ประธานกรรมการฝ่ายสถานที่และสนามแข่งขัน

**รายการขอจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน  
ของคณะกรรมการฝ่ายสถานที่และสนามแข่งขัน**

ที่	รายการ	รายละเอียดการจ้าง	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	จ้างทำธงตราสัญลักษณ์ การแข่งขัน	- ขนาด ๘๐ x ๑๒๐ ซม. - ฝืนธงสีขาว - สกรีนตราสัญลักษณ์การแข่งขัน กลางฝืนธง	๑๐๐ ฝืน	



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง

ที่ ..... วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อข้อม้วน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง

ด้วย โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง มีความประสงค์จะจ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน โดยวิธี เฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อใช้ในการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายสถานที่และสนามแข่งขัน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน 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 หรือ ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวศิริวรรณ อยู่ดี ประธานกรรมการฯ

อาจารย์

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน ข้อม้วนดังกล่าวข้างต้น

ตรวจเสนอ

(.....)

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

(.....)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ



บริษัท เรืองรอง สपोर्ट จำกัด  
 ที่อยู่ เลขที่ 16/37 หมู่ 1  
 ตำบลปอแก้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง  
 โทรศัพท์ 062-9145198  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3201512632211

ใบเสนอราคา/Quotation

ชื่อลูกค้า	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง	เลขที่ใบเสนอราคา	QT6301-001
ที่อยู่	398/35 หมู่ที่ 15 ตำบลปอแก้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง 52100	วันที่	9/11/2565
		เงื่อนไขการชำระเงิน	
		เครดิต	30 วัน

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	ธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน ขนาด 80x120 ซม. พื้นธงสีขาว สกรีนตาม สัญลักษณ์การแข่งขันกลางพื้นธง	100	ผืน	200.00	20,000.00

<b>ตัวอักษร ( สองหมื่นบาทถ้วน )</b>	รวมเงิน	<b>18,600.00</b>
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	<b>1,400.00</b>
	รวมราคาทั้งสิ้น	<b>20,000.00</b>

ขอขอบพระคุณที่ทําให้ความสนใจในบริการของเรา

<p>ผู้ส่งมอบสินค้า</p> <p>_____</p> <p>( _____ )</p> <p>วันที่ ____ / ____ / ____</p>	<p>ผู้รับสินค้า</p> <p>_____</p> <p>( _____ )</p> <p>วันที่ ____ / ____ / ____</p>	<p>ผู้มีอำนาจอนุมัติ/Authorized Signature</p> <p>_____</p> <p>( _____ )</p> <p>วันที่ ____ / ____ / ____</p>
---	--	--



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง

ที่ ..... วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง

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

โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคา

ตรวจเสนอ

(.....)

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

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ



ประกาศโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง 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

(.....)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ



## ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง บริษัท เรืองรอง สपोर्ट จำกัด  
 ที่อยู่ เลขที่ ๒๕๑ หมู่ ๓  
 ตำบลบ่อแก้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง  
 โทรศัพท์ ๐๖๒-๙๑๔๕๑๙๘  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๒๔๐๔๐๐๕๔๑๑๐๙  
 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๗๗๒๐๐๘๘๕๒๒  
 ชื่อบัญชี บริษัท เรืองรอง สपोर्ट จำกัด  
 ธนาคาร ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน)  
 สาขาเขลางค์นคร

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๐๐๑/๒๕๖๕  
 วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
 ส่วนราชการ โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง  
 ที่อยู่ ๓๙๘/๓๕ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลบ่อแก้ว  
 อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ๕๒๑๐๐  
 โทรศัพท์ ๐๕๔-๒๓๑๒๗๓-๔

ตามที่ บริษัท เรืองรอง สपोर्ट จำกัด ได้เสนอราคา ใ้ต่อ โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างทำตรงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน	๑	รายการ	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
(สองหมื่นบาทถ้วน)				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒๐,๐๐๐.๐๐

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

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

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของผู้สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งจ้างสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๕๐๗๓๕๗๑๙๖ จ้างทำธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน โดยวิธี

เฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ..... ผู้สั่งจ้าง  
( ..... )

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

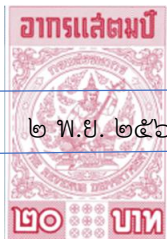
ลงชื่อ..... ผู้รับใบสั่งจ้าง  
( ..... )

ผู้จัดการร้าน

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

เลขที่โครงการ ๖๕๐๗๓๕๗๑๙๖

เลขคู่มือสัญญา ๖๕๐๗๑๔๒๘๒๑๙๗



๒ พ.ย. ๒๕๖๕





บริษัท เรืองรอง สปอร์ต จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ 16/37 หมู่ 1

ตำบลบ่อแก้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

โทรศัพท์ 062-9145198

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3201512632211

ใบเสนอราคา/Quotation

ชื่อลูกค้า	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง	เลขที่ใบเสนอราคา	QT6301-001		
ที่อยู่	398/35 หมู่ที่ 15 ตำบลบ่อแก้ว อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง 52100	วันที่	9/11/2565		
		เงื่อนไขการชำระเงิน			
		เครดิต	30	วัน	
ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	ธงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน ขนาด 80x120 ซม. พื้นธงสีขาว สกรีนตาม สัญลักษณ์การแข่งขันกลางพื้นธง	100	ผืน	200.00	20,000.00
<b>ตัวอักษร ( สองหมื่นบาทถ้วน )</b>				รวมเงิน	<b>18,600.00</b>
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	<b>1,400.00</b>
				รวมราคาทั้งสิ้น	<b>20,000.00</b>
ขอขอบพระคุณที่ท่านให้ความสนใจในบริการของเรา					
ผู้ส่งมอบสินค้า	ผู้รับสินค้า	ผู้มีอำนาจอนุมัติ/Authorized Signature			
( _____ )	( _____ )	( _____ )			
วันที่ _____ / _____ / _____	วันที่ _____ / _____ / _____	วันที่ _____ / _____ / _____			

## ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ๐๐๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง ได้ตกลงจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ กับ บริษัท เรืองรอง สपोर्ट 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 ๖๕๐๗๓๕๗๑๙๖  
เลขคุมสัญญา ๖๕๐๗๑๔๒๘๒๑๙๗  
เลขคุมตรวจรับ ๖๕๐๗A๑๔๓๑๐๒๙



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายบริหาร โทร. IP - Phone ๒๗๑๒๖

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินค่าจ้างทำตรงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง (ผ่านงานการเงินและบัญชี)

## ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

ใบสั่งจ้าง เลขที่ ๐๐๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

## ๒. ข้อกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐

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

๒.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬา และค่าใช้จ่ายในการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาในต่างประเทศ

## ๓. ข้อเท็จจริง

๓.๑ โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง ได้จัดจ้างบริษัท เรืองรอง สปอร์ต จำกัด ให้ดำเนินการจ้างทำตรงตราสัญลักษณ์การแข่งขัน เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

๓.๒ บริษัท เรืองรอง สปอร์ต จำกัด ได้ส่งมอบดังกล่าวและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ดึงเอกสารซึ่งแนบมาพร้อมนี้

## ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่ บริษัท เรืองรอง สปอร์ต จำกัด โดยใช้เงินจากงบประมาณผลผลิตที่ ๑ งบรายจ่ายอื่น โครงการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๒๔ “นครลำปางเกมส์”

ตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

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

(.....)

.....

การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ของคณะกรรมการฝ่าย.....



## คำสั่งคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา

ที่...../๒๕.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา ชนิดกีฬาแฮนด์บอล  
ในการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ..... “ .....

.....

ตามคำสั่งจังหวัด..... ที่...../๒๕..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬา  
แห่งประเทศไทย ครั้งที่ ..... “ .....” ณ จังหวัด..... เพื่อให้การจัดการแข่งขันกีฬาดำเนินไปด้วย  
ความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา ชนิดกีฬาแฮนด์บอล ในการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬา  
แห่งประเทศไทย ครั้งที่ ..... “ .....” โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

## ๑. คณะกรรมการดำเนินงาน

- |          |                        |
|----------|------------------------|
| ๑) ..... | ประธานกรรมการ          |
| ๒) ..... | อนุกรรมการ             |
| ๓) ..... | อนุกรรมการ             |
| ๔) ..... | อนุกรรมการและเลขานุการ |

## ๒. คณะกรรมการผู้ตัดสิน

- |           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| ๑) .....  | อนุกรรมการ ผู้ควบคุมการแข่งขัน |
| ๒) .....  | อนุกรรมการ ผู้ตัดสิน           |
| ๓) .....  | อนุกรรมการ ผู้ตัดสิน           |
| ๔) .....  | อนุกรรมการ ผู้ตัดสิน           |
| ๕) .....  | อนุกรรมการ ผู้ตัดสิน           |
| ๖) .....  | อนุกรรมการ ผู้ตัดสิน           |
| ๗) .....  | อนุกรรมการ ผู้ตัดสิน           |
| ๘) .....  | อนุกรรมการ ผู้ตัดสิน           |
| ๙) .....  | อนุกรรมการ ผู้ตัดสิน           |
| ๑๐) ..... | อนุกรรมการ ผู้ตัดสิน           |
| ๑๑) ..... | อนุกรรมการ ผู้ตัดสิน           |

## ๓. เจ้าหน้าที่เทคนิคกีฬา

- |          |            |
|----------|------------|
| ๑) ..... | อนุกรรมการ |
| ๒) ..... | อนุกรรมการ |
| ๓) ..... | อนุกรรมการ |
| ๔) ..... | อนุกรรมการ |
| ๕) ..... | อนุกรรมการ |
| ๖) ..... | อนุกรรมการ |
| ๗) ..... | อนุกรรมการ |

- ๘) ..... อนุกรรมการ  
 ๙) ..... อนุกรรมการ  
 ๑๐) ..... อนุกรรมการ

#### ๔. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

- ๑) ..... อนุกรรมการ

#### มีหน้าที่

- ๑) กำกับ ควบคุม ดูแล และประสานงานการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) จัดทำคู่มือเทคนิคกีฬาแฮนด์บอล
- ๓) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับจัดการแข่งขัน
- ๔) ประสานผู้ตัดสินจากสมาคมกีฬาแฮนด์บอลแห่งประเทศไทย รวมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่เทคนิคกีฬา เพื่อดำเนินการในการจัดการแข่งขัน
- ๕) กำหนดตารางเวลา การใช้สนามแข่งขัน และสนามฝึกซ้อม
- ๖) จัดประชุมผู้จัดการทีม และประชุมฝ่ายเทคนิคกีฬาแฮนด์บอล
- ๗) ประชุมร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายสรุปและประมวลผลการแข่งขัน เพื่อสร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ระบบการรายงานผลการแข่งขัน
- ๘) ประสานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๙) รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาต่อคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬาเมื่อเสร็จสิ้นการแข่งขัน
- ๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะเสร็จสิ้นการแข่งขัน

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(.....)

ประธานกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย คณะกรรมการฝ่าย.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ตัดสินกีฬา.... การแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่... “.....”

เรียน .....

ตาม.....

.....

.....

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ตัดสินกีฬา.....  
การแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่..... “.....” ระหว่างวันที่.....  
ณ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ประธานกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา

การจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่..... “.....”



ที่ .....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต...

.....

.....

.....วัน เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ตัดสินกีฬา..... การแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ... “.....”

เรียน .....(ชื่อ - สกุล).....

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

๒. กำหนดการแข่งขัน.....

๓. แบบตอบรับ

ตามคำสั่งที่ส่งมาด้วย ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา ชนิดกีฬา.....

ตามความแจ้งในคำสั่งแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ตัดสินกีฬา.....

การแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่..... “.....” ระหว่างวันที่.....  
ณ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา

การจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่..... “.....”

กรรมการและเลขานุการฝ่ายเทคนิคกีฬา

โทร.....

โทรสาร.....

แบบตอบรับ  
 การแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ... “.....”  
 ระหว่างวันที่.....  
 ณ .....

ชื่อ - สกุล.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแจ้งให้ทราบว่า

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....





## ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

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

ได้รับเงินจาก โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... /มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ดังรายการ  
ต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ประเภททีม ชนิดกีฬา.....	
1. ค่าตอบแทนผู้ควบคุมการแข่งขัน ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... จำนวน.....คู่ อัตราคู่ละ.....บาท	
รวมเป็นเงิน	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ : แขนงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

## ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

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

ได้รับเงินจาก โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... /มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ดังรายการ  
ต่อไปนี้

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

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ : แนนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย คณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา  
ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา ชนิดกีฬา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัด..... (ผ่านงานการเงินและบัญชี)

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งจังหวัด..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่..... “.....” ณ จังหวัด.....

๑.๒ คำสั่งคณะกรรมการฝ่าย..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่าย.....

### ๒. ข้อยกกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐

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

๒.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬา และค่าใช้จ่ายในการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาในต่างประเทศ

### ๓. ข้อเท็จจริง

๓.๑ โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... ได้จัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่..... “.....” ระหว่างวันที่.....ณ.....

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

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

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน จำนวน ..... บาท (.....) โดยใช้จากเงินงบประมาณผลผลิตที่..... งบรายจ่ายอื่นโครงการ.....เพื่อส่งใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงิน เลขที่...../.....

ตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

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

(.....)

.....

การเบิกจ่ายในการจัดประชุม ของคณะอนุกรรมการฝ่าย.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย คณะกรรมการฝ่าย.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัด.....

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งจังหวัด..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่..... “.....” ณ จังหวัด.....

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

### ๒. ข้อยกหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐

๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓

### ๓. ข้อเท็จจริง

### ๔. ข้อพิจารณา

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

#### ตรวจสอบ

(.....)

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

#### จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้จัดประชุม

๒. อนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตราคนละ ... บาท:คน:มือ

๒.๒ ค่าอาหารกลางวัน ในอัตราคนละ ... บาท : คน:มือ

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 คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย คณะกรรมการฝ่าย.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญประชุม.....

เรียน .....

ตาม.....

ในการนี้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ประธานกรรมการ ฝ่าย.....



ที่ .....

ที่อยู่ (ส่วนราชการ).....

.....  
.....

.....วัน เดือน ปี.....

เรื่อง ขอเชิญประชุม.....

เรียน .....

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

ตาม.....  
 .....  
 .....  
 ในการนี้.....  
 .....  
 .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานกรรมการ ฝ่าย.....

หน่วยงาน.....

โทร.....

โทรสาร.....

## แบบตอบรับ

การประชุม.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ณ .....

ชื่อ - สกุล.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแจ้งให้ทราบว่า

 สามารถเข้าร่วมประชุม. ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม โดยมอบหมายผู้แทน

ชื่อ - สกุล.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

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
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

## ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

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

ได้รับเงินจาก โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... /มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ดังรายการ  
ต่อไปนี้

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

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ : แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย คณะกรรมการฝ่าย.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัด..... (ผ่านงานการเงินและบัญชี)

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

(หนังสือขออนุมัติจัดประชุม)

### ๒. ขอกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐

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

๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓

### ๓. ข้อเท็จจริง

.....  
.....

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม จำนวน ..... บาท (.....) โดยใช้จากเงินงบประมาณผลผลิตที่.....งบ.....โครงการ.....

ตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

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

(.....)

.....

การเบิกจ่ายในการจัดงานเลี้ยงต้อนรับนักกีฬาและเจ้าหน้าที่  
ของคณะกรรมการฝ่าย.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย คณะกรรมการฝ่าย.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติจัดงานเลี้ยงต้อนรับนักกีฬาและเจ้าหน้าที่.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬา.....

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งจังหวัด..... ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่..... “.....” ณ จังหวัด.....

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

### ๒. ขอกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐

๒.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬา และค่าใช้จ่ายในการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาในต่างประเทศ

### ๓. ข้อเท็จจริง

.....

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติจัดงาน.....  
ในวันที่.....เวลา.....น. ณ..... โดยใช้จากเงิน.....โครงการ.....

ตรวจเสนอ

### จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

๑. อนุมัติให้จัดงาน.... วัน/เวลา/สถานที่

๒. อนุมัติให้เบิกค่าอาหารและเครื่องดื่มจำนวน ๑ มื้อ ในอัตราคนละ ... บาท

๓. ลงนามในหนังสือเชิญเข้าร่วมงาน.....

๔. รับเชิญเป็นประธานในการจัดงาน.... วัน/เวลา/สถานที่

๕. สั่งการอื่นตามที่เห็นสมควร

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

(.....)

.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนกีฬาจังหวัด.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมงานเลี้ยงต้อนรับนักกีฬาและเจ้าหน้าที่.....

เรียน .....

ตาม.....

ในการนี้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬา.....



ที่ .....

ที่อยู่ (โรงเรียนกีฬา.....)

.....

.....

.....วัน เดือน ปี.....

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมงานเลี้ยงต้อนรับนักกีฬาและเจ้าหน้าที่

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ....

๒. ....

๓. ....

ตาม.....

.....

.....

ในการนี้.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬา.....

หน่วยงาน.....

โทร.....

โทรสาร.....

แบบตอบรับ  
การเข้าร่วมงานเลี้ยงต้อนรับนักกีฬาและเจ้าหน้าที่  
วันที่.....เดือน.....ปี.....  
ณ .....

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแจ้งให้ทราบว่า

๑. ข้าพเจ้า  เข้าร่วมงาน  ไม่เข้าร่วมงาน

๒. นักกีฬาและเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมงาน จำนวน... คน ตามรายชื่อดังนี้

๒.๑.....

๒.๒.....

๒.๓.....

๒.๔.....

๒.๕.....

๒.๖.....

๒.๗.....

๒.๘.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมงานเลี้ยงต้อนรับนักกีฬาและเจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ณ .....

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

## ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

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

ได้รับเงินจาก โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... /มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ดังรายการ  
ต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม จำนวน...คนๆ ละ ๑ มื้ออัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน	
<b>รวมเป็นเงิน</b>	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ : แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย คณะกรรมการฝ่าย.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัด..... (ผ่านงานการเงินและบัญชี)

### ๑. ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

(หนังสือขออนุมัติจัดประชุม)

### ๒. ขอบกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐

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

๒.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬา และค่าใช้จ่ายในการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาในต่างประเทศ

### ๓. ข้อเท็จจริง

.....  
.....

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงาน....

จำนวน ..... บาท (.....) โดยใช้จากเงิน.....โครงการ.....

ตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

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

(.....)

.....

ภาคผนวก

## ข้อกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

---

๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓
๖. ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬา และค่าใช้จ่ายในการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาในต่างประเทศ