



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก โทร 033-136099 ต่อ 1046

ที่ อว 0651.102(2)/ 0303

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ขอแจ้งชักซ้อมแนวปฏิบัติสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินกองทุนย่อยต่างๆ/หน่วยงานหารายได้

เรียน ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ตามหนังสือที่ อว 0651.102(2)/0265 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565 กองคลัง งานการเงิน ขออนุมัติชักซ้อมแนวปฏิบัติสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินกองทุนย่อยต่างๆ/หน่วยงานหารายได้ และอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกได้เห็นชอบ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จึงขอแจ้งชักซ้อมแนวปฏิบัติสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินรับเงินกองทุนย่อยต่างๆ/หน่วยงานหารายได้ ที่มี การจัดกิจกรรมหารายได้ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ให้หน่วยงานทำหนังสือขอเบิกใบเสร็จรับเงินมาที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
2. ให้หน่วยงานเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่รับเงินเพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน ส่งกองคลัง เพื่อเสนออธิการบดีแต่งตั้งเป็นผู้รับผิดชอบในการออกใบเสร็จรับเงิน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2562 ข้อ 19 การรับเงินของมหาวิทยาลัย ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับเงิน แต่เพื่อความสะดวก คล่องตัว และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจออกคำสั่งให้ส่วนราชการใด รับเงินแทนกองคลังด้วยก็ได้
3. ให้หน่วยงานนำเงินส่งกองคลังตามแบบฟอร์มใบนำส่ง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2562 ข้อ 8 เงินรายได้จากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ หรือเงินบริจาค หรือเงินที่ได้รับสนับสนุนจากแหล่งต่างๆ หรือเงินใดๆที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ ต้องนำส่งเข้าสู่ระบบการเงินกลางของมหาวิทยาลัย (สำนักงานอธิการบดี) โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้แก่กองคลัง และข้อ 15 เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เก็บไว้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณฐากาญจน์ จันทวงศ์พัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๒(๑)/๓๒๖๒

ถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔



กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

โทร. ๐๓๓-๑๓๖๐๙๙ ต่อ ๑๐๕๓

<http://www.rmutto.ac.th>



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และความในข้อ ๒๑ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับ
มติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ๒๕๖๓ และให้ใช้
ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ให้กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
มี ๕ แบบ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยแต่ละแบบมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

แบบที่ ๑ สำหรับรับเงินสดรายได้อื่นๆ และรับคืนเงินยืมตรงราชการ

แบบที่ ๒ สำหรับรับเงินจากนักศึกษา

แบบที่ ๓ สำหรับนักศึกษาที่พิมพ์ใบเสร็จจากระบบออนไลน์

แบบที่ ๔ สำหรับรับเงินโครงการ/หลักสูตรพิเศษ

แบบที่ ๕ สำหรับรับเงินกองทุนย่อยต่าง/หน่วยงานหารายได้

ในกรณีที่หน่วยงานมีความประสงค์กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้สำหรับ
หน่วยงานเป็นการเฉพาะ ให้จัดทำแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงินและเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลตะวันออกเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการดำเนินและให้แจ้งคณะกรรมการบริหารการเงินและ
ทรัพย์สินประจำมหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ใบนำส่งเงิน

หน่วยงาน/เขตพื้นที่/วิทยาเขต.....

วันที่.....

ชื่อสกุลผู้นำส่งเงิน.....

ขอ นำฝากเงินเต็มจำนวนที่ได้รับไว้จำนวนทั้งสิ้น..... บาท

(.....) โดยขอรับรองว่าได้หักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนทั้งสิ้น

รายละเอียดดังสำเนาใบเสร็จรับเงินและสำเนาใบนำฝากธนาคารที่ส่งมาพร้อมนี้

โดยนำส่งเป็น ☐ เงินสด จำนวนเงิน..... บาท

☐ เงินโอน จำนวนเงิน..... บาท

☐ เช็คเลขที่ จำนวนเงิน..... บาท

ใบเสร็จรับเงิน : เลขที่..... ถึงเลขที่..... จาก..... จำนวนเงิน..... บาท

เลขที่..... ถึงเลขที่..... จาก..... จำนวนเงิน..... บาท

เลขที่..... ถึงเลขที่..... จาก..... จำนวนเงิน..... บาท

เลขที่..... ถึงเลขที่..... จาก..... จำนวนเงิน..... บาท

เลขที่..... ถึงเลขที่..... จาก..... จำนวนเงิน..... บาท

ผู้นำส่งเงิน.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

ผู้รับเงิน.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก โทร 033-136099 ต่อ 1046

ที่ อว 0651.102(2)/0265

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ขออนุมัติชักซ้อมแนวปฏิบัติสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินรับเงินกองทุนย่อยต่างๆ/หน่วยงานหารายได้
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ตาม ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 ข้อ 3 ให้กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก โดยแบบที่ 5 สำหรับ รับเงินกองทุนย่อยต่างๆ / หน่วยงานหารายได้ (เอกสารแนบ1) นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จึงขออนุมัติชักซ้อมแนวปฏิบัติสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินรับเงินกองทุนย่อยต่างๆ/หน่วยงานหารายได้ ที่มี การจัดกิจกรรมหารายได้ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ให้หน่วยงานทำหนังสือขอเบิกใบเสร็จรับเงินมาที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
2. ให้หน่วยงานเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่รับเงินเพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน ส่งกองคลัง เพื่อ เสนออธิการบดีแต่งตั้งเป็นผู้รับผิดชอบในการออกใบเสร็จรับเงิน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2562 ข้อ 19 การรับเงินของมหาวิทยาลัย ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับเงิน แต่เพื่อความสะดวก คล่องตัว และ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจออกคำสั่งให้ส่วนราชการใด รับเงินแทนกองคลังด้วยก็ได้
3. ให้หน่วยงานนำเงินส่งกองคลังตามแบบฟอร์มใบนำส่ง (เอกสารแนบ2) ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2562 ข้อ 8 เงินรายได้จากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ หรือเงิน บริจาค หรือเงินที่ได้รับสนับสนุนจากแหล่งต่างๆ หรือเงินใดๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ ต้องนำส่งเข้าสู่ระบบการเงิน กลางของมหาวิทยาลัย (สำนักงานอธิการบดี) โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้แก่กองคลัง และข้อ 15 เงินรายได้ ของมหาวิทยาลัยให้เก็บไว้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากอนุมัติขอได้โปรดมอบกองคลัง ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางณฐากาญจน์ จันทวงศ์พัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๒(๑)/๓๒๖๒

ถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔



กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

โทร. ๐๓๓-๑๓๖๐๙๙ ต่อ ๑๐๕๓

<http://www.rmutto.ac.th>



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และความในข้อ ๒๑ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบกับ
มติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ๒๕๖๓ และให้ใช้
ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ให้กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
มี ๕ แบบ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยแต่ละแบบมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

แบบที่ ๑ สำหรับรับเงินสดรายได้อื่นๆ และรับคืนเงินยืมทรองราชการ

แบบที่ ๒ สำหรับรับเงินจากนักศึกษา

แบบที่ ๓ สำหรับนักศึกษาที่พิมพ์ใบเสร็จจากระบบออนไลน์

แบบที่ ๔ สำหรับรับเงินโครงการ/หลักสูตรพิเศษ

แบบที่ ๕ สำหรับรับเงินกองทุนย่อยต่าง/หน่วยงานหารายได้

ในกรณีที่หน่วยงานมีความประสงค์กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้สำหรับ
หน่วยงานเป็นการเฉพาะ ให้จัดทำแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงินและเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลตะวันออกเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการดำเนินและให้แจ้งคณะกรรมการบริหารการเงินและ
ทรัพย์สินประจำมหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
Rajamangala University of Technology Tawan-Ok
43 ม.6 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 21110
43 M.6 Bangphra, Sriracha, Chonburi 21110
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax Id. 0994000250631
โทรศัพท์ 033-136099



เลขที่/No.

RECEIPT

เลขที่ผู้เสียภาษี/TAX ID

เจ้าหน้าทางการเงินและบัญชี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ใบนำส่งเงิน

หน่วยงาน/เขตพื้นที่/วิทยาเขต.....

วันที่.....

ชื่อสกุลผู้นำส่งเงิน.....

ขอ นำฝากเงินเต็มจำนวนที่ได้รับไว้จำนวนทั้งสิ้น.....บาท

(.....) โดยขอรับรองว่ามีได้หักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนทั้งสิ้น

รายละเอียดดังสำเนาใบเสร็จรับเงินและสำเนาใบนำฝากธนาคารที่ส่งมาพร้อมนี้

โดยนำส่งเป็น ☐ เงินสด จำนวนเงิน.....บาท

☐ เงินโอน จำนวนเงิน.....บาท

☐ เช็คเลขที่ จำนวนเงิน.....บาท

ใบเสร็จรับเงิน : เลขที่.....ถึงเลขที่.....จาก.....จำนวนเงิน.....บาท

เลขที่.....ถึงเลขที่.....จาก.....จำนวนเงิน.....บาท

เลขที่.....ถึงเลขที่.....จาก.....จำนวนเงิน.....บาท

เลขที่.....ถึงเลขที่.....จาก.....จำนวนเงิน.....บาท

เลขที่.....ถึงเลขที่.....จาก.....จำนวนเงิน.....บาท

ผู้นำส่งเงิน.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

ผู้รับเงิน.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

เรื่อง ขออนุมัติชักซ้อมแนวปฏิบัติสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินรับเงินกองทุนย่อยต่างๆ/หน่วยงานหารายได้

ชื่อผู้ส่ง : สารบรรณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

ตะวันออก (นางวรรณา สมดี)

วันที่ส่ง : 7/2/2565 10:15:26

เลขที่เอกสาร : อว 0651.102(2)/0265

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : 03/02/2565

เรียน : อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ออก

จาก : กองคลัง

เจ้าของเอกสาร : นางสาวอรดา เปี่ยมทรัพย์อนันต์ (นางสาวอรดา

เปี่ยมทรัพย์อนันต์)

วันที่สร้าง : 4/2/2565 11:07:36

หมายเหตุ : ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / สั่งการ

เห็นชอบ

มอบตามเสนอ

และมอบ สอ. แจ้งวาระเพื่อทราบ ใน ค.บริหารต่อไป



นายอุทัยชัย พุประทีปศิริ

4/2/2565 22:35:04

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และมอบ กค. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



นางสาวชลชญา คงสมมาตย์

4/2/2565 16:11:50

เรียน อธิการบดี

ด้วย กค. ขออนุมัติซักซ้อมแนวปฏิบัติสำหรับการออกใบเสร็จรับเงิน
รับเงินกองทุนย่อยต่างๆ/หน่วยงานหารายได้ ที่มีการจัดกิจกรรมหารายได้
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และมอบ กค. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



นางสาวกมลน คงสมมาตย์

4/2/2565 16:01:13

เรียน ผอ.กองกลาง

ด้วย กค. ขออนุมัติซักซ้อมแนวปฏิบัติสำหรับการออกใบเสร็จรับเงิน
รับเงินกองทุนย่อยต่างๆ/หน่วยงานหารายได้ ที่มีการจัดกิจกรรมหารายได้
เห็นควรเสนออธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอลดโปรด
อนุมัติ และมอบ กค. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



นางสาวลัทธิกา ปรีดาวัลย์

4/2/2565 15:17:47

รายการเอกสารแนบ

.pdf

0265 ซักซ้อมหน่วยงานทำคำสั่งรับเงิน.pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวอรดา เปี่ยมทรัพย์อนันต์ เพิ่มเมื่อ : 4/2/2565 11:07:36