



คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การเบิกเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตำแหน่งคณบดี

รหัสเอกสาร : SOP 304-1303

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา จันทรผา คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
---	---

 มท.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเบิกเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ประจำตำแหน่งคนบดี	รหัสเอกสาร SOP 304-1303	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY หน้า 1/2 DOCUMENT CENTER
---	--	----------------------------	----------------------------	--

1. วัตถุประสงค์ :
 1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการขอเบิกค่าโทรศัพท์ และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน และผู้สนใจทั่วไป ทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย
 3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือผู้เกี่ยวข้องกับการเงิน มีแนวทางในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย
2. ขอบข่าย :

เริ่มตั้งแต่สารบรรณคณะ รับใบแจ้งหนี้ หรือใบแจ้งค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตำแหน่งคนบดี จากกองกลาง จนถึงกระบวนการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเสนอผู้บริหารและจัดส่งเอกสารกองคลัง
3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี
4. เอกสารอ้างอิง :
 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว121 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2553 เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่
 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

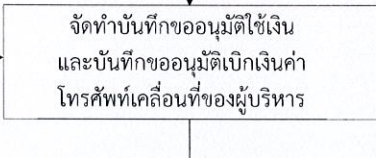
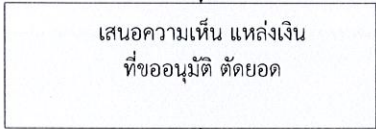
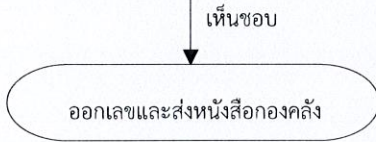
5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. บันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้บริหาร	FM-SOP 304-1303-01
2. บันทึกขออนุมัติใช้เงิน	FM-SOP 304-1303-02
3. ใบแจ้งหนี้ หรือใบแจ้งค่าใช้จ่ายบริการ	FM-SOP 304-1303-03

6. คำจำกัดความ : ไม่มี

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเบิกเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ประจำตำแหน่งคนบตี	รหัสเอกสาร SOP 304-1303	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	----------------------------	----------------------------	---

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL แผนภูมิสายงาน (Flowchart) รับใบแจ้งหนี้ หรือใบแจ้งค่าใช้จ่ายบริการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่ สารบรรณ		รับใบแจ้งหนี้ หรือใบแจ้งค่าใช้จ่าย บริการ จากงานสารบรรณ	2 นาที	ใบแจ้งหนี้ หรือใบแจ้ง ค่าใช้จ่ายบริการ
2	เจ้าหน้าที่ งานการเงิน		1. จัดทำบันทึก ถึง คนบตี ขออนุมัติใช้เงิน 2. จัดทำบันทึก ถึง ผอ.กค. ขออนุมัติเบิกเงินค่า โทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้บริหาร	5 นาที	1. บันทึกขออนุมัติใช้เงิน 2. บันทึกขออนุมัติเบิก เงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของผู้บริหาร
3	หัวหน้า สำนักงาน คนบตีและ หัวหน้างาน บริหารและ พัฒนาระบบ		1. เสนอหัวหน้าสำนักงานคนบตี พิจารณาให้ความเห็นในส่วนของ การขออนุมัติใช้เงิน 2. เสนอหัวหน้างานบริหารและ พัฒนาระบบเสนอความเห็นใน แหล่งเงินที่ขออนุมัติ 3. หัวหน้างานบริหารและพัฒนา ระบบดัดยอดค่าใช้จ่าย โทรศัพท์ ลงในรายงานการใช้จ่าย งบประมาณ ด้วย google sheet	10 นาที	บันทึกขออนุมัติใช้เงิน
4	รองคนบตี ด้านบริหาร และพัฒนาระบบ และ คนบตี		เสนอคนบตี ผ่านรองคนบตีด้าน บริหารและพัฒนาระบบพิจารณา	10 นาที	1. บันทึกขออนุมัติใช้เงิน 2. บันทึกขออนุมัติเบิก เงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของผู้บริหาร
5	เจ้าหน้าที่ สารบรรณ		1. ออกเลขส่งภายนอก งานสาร บรรณ 2. ถ่ายสำเนาเอกสาร 1 ชุดเข้า แฟ้ม 3. จัดส่งกองคลัง	15 นาที	1. บันทึกขออนุมัติใช้เงิน 2. บันทึกขออนุมัติเบิก เงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของผู้บริหาร 3. ใบแจ้งหนี้ หรือใบแจ้ง ค่าใช้บริการ

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งานบริหารและพัฒนาระบบ VOIP: 15100

ที่ อว ๐๖๕๖.๑๒/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้บริหาร

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ขออนุมัติ
เบิกเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตำแหน่ง หมายเลข.....ประจำรอบ/...../..... ถึง
...../...../..... เป็นจำนวนเงินบาท (.....)

ในการนี้ ข้าพเจ้าขออนุมัติเบิกเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามสิทธิ์เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งานบริหารและพัฒนาระบบ VOIP: 15100

ที่ วทท / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงิน

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ศูนย์.....ขออนุมัติ
ใช้เงิน จำนวน.....บาท (.....) เพื่อใช้ในการชำระค่าโทรศัพท์ เคลื่อนที่สำหรับ
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ค่าใช้บริการรอบ/...../..... -/...../.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)
ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นหัวหน้าสาขา/หัวหน้างาน

.....
.....

(.....)
หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

☐ ได้รับจัดสรร ☐ งปม. ☐ งปร. งบ.....

วงเงินได้รับจัดสรร	เงินคงเหลือก่อนหน้า	ขออนุมัติครั้งนี้	เงินคงเหลือ

(.....)
หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ
...../...../.....

ความเห็น
☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ งปม. ☐ งปร.
งบ.....

ผู้มีอำนาจ
☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(.....)
รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
วันที่...../...../.....

(.....)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
วันที่...../...../.....



ใบแจ้งค่าใช้จ่ายบริการ (STATEMENT)

เอไอเอส รายเดือน

บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด
414 ถนนพหลโยธิน ตำบลบางเขน อำเภอเมือง กรุงเทพมหานคร 10400
ทะเบียนเลขที่ / เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105548115897

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตพิเศษที่ 60/2556
ศฝ. บดินทรเดชา 10312

นำจ่ายผู้รับไม่ได้ โปรดส่งคืน
ตู้ปณ. 123 ปณจ.ลาดพร้าว 10310



W-IN-12-6711-1049617
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
60 หมู่ 3
ถนน สายเอเชีย (32) ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา
พระนครศรีอยุธยา 13000

ลงวันที่ วท,
25 พ.ย. 2567



ข้อป้อนง่าย 24 ชม. ที่
AIS Online Store
<http://www.aia.co.th>

ข้อเสนอพิเศษ 5G
เปิดบอร์มงบคลลสร้มคอง
ที่ AIS Online Store

AIS
5G



โปรโมชั่นของคุณ : แพคเกจ 5G Max Speed 1699 บาท
5G Max Speed 1699 บาท โทร AIS ไม่จำกัด (ครึ่งละ 60 นาที) ทุกเครือข่าย 500 นาที
เน็ต 5G ไม่จำกัดความเร็วสูงสุด
วันสิ้นสุดโปรโมชั่น : 07/03/2568

หมายเลขโทรศัพท์
ติดต่อคุณ : 0654726526
มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
32200041806503
14/11/2567
W-IN-12-6711-1049617

รอบค่าใช้จ่ายบริการ (Bill Cycle)	รอบปัจจุบันที่ต้องชำระ (Current Charge)	ยอดคงค้าง (Outstanding Balance)	รวมยอดถึงสิ้น (Total Outstanding Balance)	วันครบกำหนดชำระรอบปัจจุบัน (Current Due Date)
08/10/2567-07/11/2567	1,817.93	1,817.93* (รวมกำหนดชำระ: 21/11/2567)	3,635.86	22/12/2567

*โปรดชำระเงินตามวันครบกำหนดชำระเพื่อการใช้งานอย่างต่อเนื่อง เอไอเอส ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลที่ได้ชำระค่าบริการแล้ว

สรุปค่าใช้จ่ายบริการรอบปัจจุบัน (Summary of Current Charges)

ค่าบริการตามโปรโมชั่น 1,699.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (VAT 7%) 118.93 บาท
รวมค่าใช้จ่ายบริการรอบปัจจุบัน 1,817.93 บาท

ส่วนที่ 1 สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร.....ผู้รับเงิน

ส่วนที่ 2

แบบฟอร์มสำหรับชำระค่าบริการที่ธนาคารและตัวแทนรับชำระ:

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

Service Code: AWN

Customer No. (Ref No. 1): 32200041806503

Reference No. (Ref No. 2): 0654726526

วันครบกำหนดชำระรอบปัจจุบัน: 22/12/2567

จำนวนเงิน 3,635.86 บาท

บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด
ทะเบียนเลขที่ / เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105548115897

๑. บ.กรุงธนบุรี (COMP CODE: 06666)
 ๒. บ.กรุงไทย (COMP CODE: 99251)
 ๓. บ.กรุงศรี (COMP CODE: 1143)
 ๔. บ.เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (บ.ก.ส.) COMP CODE: AWN1
 ๕. บ.ออมสิน (COMP CODE: 93)
 *โปรดชำระเงินกับธนาคารที่ระบุไว้

๑. บ.กรุงธนบุรี (BRANCH CODE: 127)
 ๒. บ.ไทยพาณิชย์ (COMP CODE: 3359)
 ๓. บ.ยูบีอี (BP CODE: 2480)
 ๔. บ.กรุงศรี (BP CODE: 2480)
 ๕. บ.เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (บ.ก.ส.)
 *โปรดชำระเงินกับธนาคารที่ระบุไว้

กรุณางานนี้ทำธุรกรรมเป็นปกติตามใบแจ้งค่าบริการนี้

สำหรับเอไอเอส ชื้อ
และชำระค่าบริการ
ผ่าน AIS ePayment

สแกนเพื่อชำระค่าบริการ
ผ่าน AIS ePayment

1010554811589700 32200041806503 0654726526 363586

0654726526

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมติดต่อ AIS CORPORATE CALL CENTER 1149 ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง www.aia.co.th

เอไอเอส รายเดือน

ISSUE :.....01.....

วันที่บังคับใช้.....10 พ.ย. 2568

FM-SOP 304-1303-03

