**แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินให้สื่อมวลชน**

**ด้วยวิธีการทางอิเล็กกทรอนิกส์**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**

**..............................................................**

**คำอธิบาย** แบบประเมินฉบับนี้มี 4 ตอน ให้หน่วยงานศึกษารายละเอียดของการกรอกข้อมูลในคำอธิบายที่แนบท้ายแบบรายงานนี้

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

1. ชื่อหน่วยงาน....................................................................................................................................

2. ชื่อโครงการ.......................................................................................................................................

(เป็นชื่อโครงการใหญ่ที่หน่วยงานตั้งเอาไว้)

3. วงเงินที่จ้าง.........................................................................................................................................

**ตอนที่ 2 รายละเอียดโครงการที่จ่ายเงินหรือทรัพย์สินให้สื่อมวลชนของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **ข้อมูล** | **หมายเหตุ** |
| 1 | ปีงบประมาณ |  |  |
| 2 | แหล่งเงินงบประมาณ |  | กรณีเป็นเงินของหน่วยงานภายนอกให้ระบุให้ชัดเจน |
| 3 | ชื่อโครงการ |  | โครงการย่อยที่หน่วยงานดำเนินการ |
| 4 | วัตถุประสงค์ |  |  |
| 5 | รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม |  | ระบุโดยสรุป |
| 6 | ชื่อผู้รับจ้าง/  สถานีวิทยุ |  | ระบุชื่อผู้รับจ้าง/สถานีให้ชัดเจน |

**ตอนที่ 3 ข้อมูลสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างสำหรับพัสดุที่จ่ายเงินหรือทรัพย์สินให้สื่อมวลชนของหน่วยงาน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **ข้อมูล** | **หมายเหตุ** |
| 1 | เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง |  |  |
| 2 | วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร |  |  |
| 3 | มูลค่าในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง |  |  |
| 4 | วันลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง |  |  |
| 5 | วันที่เบิกจ่าย |  | ใส่วันที่ส่งชุดเบิก |

การรายงานให้บันทึกข้อมูลและทำบันทึกรายงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยภายใน 15 วันนับแต่วันที่หน่วยงานได้จ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างไป และส่งแบบฟอร์มนี้ทางไปรษณีย์อิเล็กทอนิกส์ inven@lru.ac.th

**คำอธิบายการบันทึกข้อมูล**

**1. การบันทึกข้อมูลในตอนที่ 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการข้อมูล** | **คำอธิบาย** | **หมายเหตุ** |
| **ปีงบประมาณ** | ระบุงบประมาณ |  |
| **หน่วยงาน** | ระบุหน่วยงาน คณะ สำนัก สาขาวิชา |  |
| **แหล่งที่มาของเงิน/ทรัพย์สิน** | ระบุจาก ของหน่วยงาน ของหน่วยงานอื่น หรือหลายหน่วยงาน |  |
| **ชื่อโครงการ** | ระบุชื่อโครงการ |  |
| **วัตถุประสงค์** | ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ | ระบุโดยสรุป |
| **รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม** | ระบุรายละเอียดของโครงการ | ระบุโดยสรุปพร้อมแนบ TOR |

**2. การบันทึกข้อมูลในตอนที่ 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการข้อมูล** | **คำอธิบาย** | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง** | ระบุเลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง | หากไม่มีให้ระบุ “-” |
| **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** | ระบุวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร  (เป็นวงเงินงบประมาณของโครงการใหญ่) |  |
| **มูลค่าในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง** | ระบุมูลค่าในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง | มูลค่าในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง **ต้องไม่เกิน**วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร |
| **วันที่ลงนามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง** | ระบุวันที่ลงนามสัญญา | หากไม่มีให้ระบุ **วันที่ใช้จ่ายเงินหรือส่งมอบทรัพย์สิน** |