บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขอจัดสรรงบประมาณดำเนินการในชุดโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ข้าพเจ้า.....ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย เรื่อง..... ..... ขอจัดสรรงบประมาณดำเนินการในชุดโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕..... เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) ดังนี้

งบประมาณวิจัย (บาท)

๑. ชุดโครงการ/แผนงานวิจัย
เรื่อง..... .....
ชื่อผู้อำนวยการชุดโครงการ.....
๒. โครงการย่อยที่ ๑
เรื่อง..... .....
ชื่อหัวหน้าโครงการ.....
๒. โครงการย่อยที่ ๒
เรื่อง..... .....
ชื่อหัวหน้าโครงการ.....
๓. โครงการย่อยที่ ๓
เรื่อง..... .....
ชื่อหัวหน้าโครงการ.....
๔. โครงการย่อยที่ ๔
เรื่อง..... .....
ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย ปี ๒๕.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วย ข้าพเจ้า..... ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง .....
ภายใต้ชุดโครงการ.....
ได้รับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ขอประมาณการค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

ประเภทค่าใช้จ่าย	
รายการ	**จำนวนเงิน (บาท)**
๑ งบดำเนินงาน	
๑.๑ ค่าจ้าง	
- ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน	
๑.๒ ค่าใช้สอย	
- ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน	
- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา	
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน	
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม, สัมมนา	
- ค่าจ้างเหมา	
- ค่าธรรมเนียมบริการ (ไม่รวมวงเงินเบิกหักผลักส่ง)	
- ค่าถ่ายเอกสาร	
๑.๓ ค่าวัสดุ	
- วัสดุเกษตร	
- วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	
- วัสดุสำนักงาน	
- วัสดุคอมพิวเตอร์	
- วัสดุก่อสร้าง	
- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	
- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	
- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	
- วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	
- วัสดุเครื่องแต่งกาย	
- วัสดุกีฬา	
- วัสดุอื่น ๆ (ระบุ)	

ประเภทค่าใช้จ่าย				
รายการ	**จำนวนเงิน (บาท)**			
๑.๔ วงเงินเบิกหักผลักส่ง (กันเงินไว้ที่สำนักวิจัยฯ)	**งวดที่ ๑**	**งวดที่ ๒**	**งวดที่ ๓**	**รวม**
- ค่าวิเคราะห์				
- ค่าธรรมเนียมบริการ				
- ค่าผลผลิต				
- อื่นๆ.....(ระบุ)				
จำนวนเงินทั้งสิ้น				

ตัวอักษร (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการแผนการวิจัย/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/

หัวหน้าโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง .....
ซึ่งอยู่ภายใต้ชุดโครงการ.....
ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย งวดที่..... /๒๕..... จำนวนเงิน .....บาท (.....)
ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งปีตามประเภทค่าใช้จ่ายและใบสำคัญรับเงินมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

..... ผู้ขออนุมัติ
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

ความเห็นของงานการเงิน/ผอ.กองบริหารงานสำนักวิจัยฯ/รองผอ.ฝ่ายวิจัย
.....เห็นควรอนุมัติ.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติ
.....อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....การเงิน
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผอ.กองบริหารงานสำนักวิจัยฯ
...../...../.....

ลงชื่อ.....รองผอ.ฝ่ายวิจัย
...../...../.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... ได้รับงบประมาณอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท เพื่อดำเนินโครงการวิจัยเรื่อง..... ซึ่งอยู่ภายใต้ชุดโครงการ ..... ข้าพเจ้ามีความประสงค์ดังนี้ :

( ) ๑. ขอยกเลิกการดำเนินงานวิจัยและการรับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย

( ) ๒. ขอเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัยเป็น นาย/นาง/นางสาว.....

( ) ๓. เปลี่ยนแปลงพื้นที่วิจัย/เปลี่ยนแปลงตัวอย่างทดลอง/.....

( ) ๓. ขอเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมโครงการวิจัย และหรือสัดส่วนการวิจัย ดังนี้

นาย/นาง/นางสาว .....สัดส่วนวิจัย..... เป็น..... สัดส่วนวิจัย.....

นาย/นาง/นางสาว .....สัดส่วนวิจัย..... เป็น..... สัดส่วนวิจัย.....

นาย/นาง/นางสาว .....สัดส่วนวิจัย..... เป็น..... สัดส่วนวิจัย.....

๔. เนื่องจาก..... .....

.....

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

☐ ไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

☐ กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ดังนี้

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....

ลงชื่อ (.....) หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

.....

ลงชื่อ (.....) ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

.....

ลงชื่อ (.....) ผู้บังคับบัญชาส่วนงานต้นสังกัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....รับทราบข้อเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น และยินยอมปฏิบัติตามการขอเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้

.....

ลงชื่อ (.....) ผู้ร่วมวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....รับทราบข้อเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น และยินยอมปฏิบัติตามการขอเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้

.....

ลงชื่อ (.....) ผู้ร่วมวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....รับทราบข้อเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น และยินยอมปฏิบัติตามการขอเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้

.....

ลงชื่อ (.....) ผู้ร่วมวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....รับทราบข้อเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น และยินยอมปฏิบัติตามการขอเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้

.....

ลงชื่อ (.....) ผู้ร่วมวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ข้าพเจ้า.....ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง ..... ซึ่งอยู่ภายใต้ชุดโครงการ ..... ได้รับงบประมาณอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) นั้น

ในการนี้ เนื่องจาก..... ..... ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายในโครงการ โดยการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดังกล่าว ○ ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ○ เกินร้อยละ ๒๐ ของหมวดที่รับโอน โดย

☐ ไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

☐ กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ดังนี้

.....

.....

รายการ	ค่าใช้จ่าย (เดิม)	ค่าใช้จ่าย (ใหม่)	ร้อยละที่เปลี่ยนแปลง
๑. งบดำเนินงาน	xx	xx	xx
๑.๑ หมวดค่าจ้าง	xx	xx	xx
- ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน (ย้ายไม่ได้)	-	-	-
๑.๒ หมวดค่าใช้สอย	xx	xx	xx
- ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน			
- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา			
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน			
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม, สัมมนา			
- ค่าจ้างเหมา			
- ค่าธรรมเนียมบริการ (ไม่รวมวงเงินเบิกหักผลักส่ง)			
- ค่าถ่ายเอกสาร			
๑.๓ หมวดค่าวัสดุ	xx	xx	xx
- วัสดุเกษตร			
- วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์			
- วัสดุสำนักงาน			
- วัสดุคอมพิวเตอร์			
- วัสดุก่อสร้าง			
- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ			
- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง			

รายการ	ค่าใช้จ่าย (เดิม)	ค่าใช้จ่าย (ใหม่)	ร้อยละ ที่เปลี่ยนแปลง
- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น			
- วัสดุโฆษณาและเผยแพร่			
- วัสดุเครื่องแต่งกาย			
- วัสดุกีฬา			
- วัสดุอื่น ๆ (ระบุ)	-		
๑.๔ วงเงินเบิกหักผลักส่ง (กันเงินไว้ที่สำนักวิจัยฯ)	**งวดที่ ๑**	**งวดที่ ๒**	**งวดที่ ๓**
- ค่าวิเคราะห์			
- ค่าธรรมเนียมบริการ			
- ค่าผลผลิต			
- อื่นๆ.....(ระบุ)			
จำนวนเงินทั้งสิ้น	xx	xx	xx

ตัวอักษร (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

ข้าพเจ้า .....รับทราบข้อเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น และยินยอมปฏิบัติตามการขอเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้

ลงชื่อ..... ผู้ร่วมวิจัย

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

หมายเหตุ

- การเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณหมวดค่าจ้าง และหมวดค่าครุภัณฑ์ ต้องเสนอ สกสว. พิจารณาอนุมัติ
- การเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินร้อยละ ๒๐ ของหมวดที่รับโอน โดยไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ต้องเสนอ สกสว. พิจารณาอนุมัติ
- การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ต้องเสนอ กสว. พิจารณาอนุมัติ

บว.๖

ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....
(สำหรับส่วนงานเป็นผู้ออก)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย เรื่อง..... ..... ซึ่งอยู่ในชุดโครงการ..... ..... ประจำงวดที่.....		
จำนวนเงิน - .....(ตัวอักษร)..... -		

การรับเงิน ข้าพเจ้าขอรับเงินเป็น

☐ เช็ค ณ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ด้วยตนเอง

☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร..... สาขา.....ประเภทบัญชี.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
แจ้งการโอนเงินที่หมายเลขโทรศัพท์.....

** ทั้งนี้หากมีค่าธรรมเนียมหรือคชจ.อื่นที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากเงินที่ได้รับจากทางราชการ**

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ใบนำส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕..... แผ่นที่.....
ครั้งที่.....

ชื่อโครงการ .....

หัวหน้าโครงการ .....

งวดที่นำส่ง ...../๒๕.....

จำนวนเงินที่ได้รับงบประมาณทั้งหมด ..... บาท (๑๐๐%)

ลำดับที่	รายการ	ใบสำคัญ เล่มที่ /เลขที่	ลงวันที่	จำนวนเงินรวม	รายการแก้ไข	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น			
			ยอดเบิกจ่ายจริง			

๑. ผู้ส่งใบสำคัญ (หัวหน้าโครงการ) .....
(.....)
...../...../.....

๒. ผู้ประสานงานโครงการ .....
(.....)
...../...../.....

๓ เจ้าหน้าที่พัสดุ .....
(.....)
...../...../.....

๔. เจ้าหน้าที่การเงิน .....
(.....)
...../...../.....

รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕.....

ชื่อโครงการวิจัย.....

ชื่อชุดโครงการ .....

หัวหน้าโครงการวิจัย/ผู้อำนวยการชุด

โครงการวิจัย.....

วัน/เดือน/ปี	รายการ	วงเงินที่ได้เบิกไปในงวดก่อน	จำนวนเงินจ่าย	ยอดคงเหลือ
	ค่าจ้าง	-		
	ค่าใช้สอย			
	ค่าวัสดุ	-		
	รวมเงิน			

<u>ผลการปฏิบัติงาน</u>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติค่าธรรมเนียมบริการ

เรียน คณบดี(นักวิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร)/ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร (มหาวิทยาลัยแม่โจ้จ.เชียงใหม่)

ด้วย ข้าพเจ้า..... ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕..... มีความประสงค์จะขออนุมัติค่าธรรมเนียมบริการของ.....ที่อยู่เลขที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... เพื่อปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. .....

๒. .....

๓. .....

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขอส่งรายงานความก้าวหน้าการใช้จ่ายเงิน และความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ ข้าพเจ้าได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....
เรื่อง.....
ซึ่งอยู่ภายใต้ชุดโครงการ ..... นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอส่งรายงานความก้าวหน้าการใช้จ่ายเงิน และความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ รอบ ..... เดือน จำนวน ๑ ชุด พร้อมแผ่นข้อมูล เพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการ
...../...../.....

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าการใช้จ่ายเงิน และความก้าวหน้าการดำเนินงาน โครงการวิจัยประจำปี ๒๕๗๐ รอบ ..... เดือน

ชื่อโครงการ/ชุดโครงการ.....

งบประมาณ..... บาท

Objectives ของโครงการ/ชุดโครงการ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

Key Results ของโครงการ/ชุดโครงการ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๑. การใช้จ่ายเงินของโครงการ/ชุดโครงการ

๑.๑ แผนการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส

งบสมทบจากแหล่งอื่น		แผนการจ่ายเงินรายไตรมาส				
In Cash	In Kind	ไตรมาส ๑ (ต.ค. - ธ.ค.)	ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค.)	ไตรมาส ๓ (เม.ย. - มิ.ย.)	ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย.)	รวม

๑.๒ ค่าใช้จ่ายจริงรายไตรมาส

งบสมทบจากแหล่งอื่น		ผลการจ่ายเงินรายไตรมาส				
In Cash	In Kind	ไตรมาส ๑ (ต.ค. - ธ.ค.)	ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค.)	ไตรมาส ๓ (เม.ย. - มิ.ย.)	ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย.)	รวม

๒. รายงานผลผลิต (Output) เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ เทียบกับแผน

ผลผลิตตามที่ระบุในโครงการ				ผลผลิตที่ทำได้จริง (รอบ ๖ เดือน) ตุลาคม – มีนาคม				เชิงคุณภาพ
ประเภท/ระดับ	จำนวน	หน่วยนับ	รายละเอียด	เชิงปริมาณ				
				ผลผลิตที่ทำได้	จำนวน	หน่วยนับ	% ผลเทียบกับเป้าหมาย	

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

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

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขอส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ ข้าพเจ้า ..... ได้รับงบประมาณอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕..... เรื่อง..... ซึ่งอยู่ในชุดโครงการ..... นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินงานวิจัยในส่วนแรกแล้ว ข้าพเจ้าขอส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัย ที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาส่วนงานต้นสังกัดแล้ว จำนวน ๑ เล่ม พร้อมแผ่นข้อมูล เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัตินักศึกษาช่วยปฏิบัติงานโครงการวิจัย

เรียน คณบดี(นักวิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร)/ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร (มหาวิทยาลัยแม่โจ้จ.เชียงใหม่)

ด้วย ข้าพเจ้า ..... ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... มีความประสงค์จะขออนุมัตินักศึกษาชื่อ นาย/นางสาว.....
รหัสนักศึกษา ..... สาขา/หลักสูตร.....
คณะ/วิทยาลัย..... เพื่อช่วยปฏิบัติงานโครงการวิจัย ดังต่อไปนี้

๑. .....
๒. .....
๓. .....

โดยได้แนบเอกสารดังนี้
( ) ๑. สำเนาบัตรนักศึกษา
( ) ๒. ตารางเรียนของนักศึกษา ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา.....

โดยเบิกจ่ายค่าตอบแทนในอัตราวันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง รายงานผลนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน

เรียน คณบดี(นักวิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร)/ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร (มหาวิทยาลัยแม่โจ้จ.เชียงใหม่)

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว ..... ลงวันที่ ..... ได้อนุมัตินักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ผู้มีรายนามดังต่อไปนี้

..... (ชื่อ-สกุล)..... รหัสนักศึกษา ..... สาขา/หลักสูตร..... คณะ/วิทยาลัย..... เพื่อปฏิบัติงานดังนี้

๑. .....

๒. .....

๓. .....

ในการปฏิบัติงานอัตราค่าตอบแทน วันละ..... บาท เป็นเวลา ..... วัน เป็นเงิน ..... บาท (.....)

บัดนี้ ผู้มีรายนามดังกล่าวข้างต้นได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว จึงมีความประสงค์ขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ในวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ..... ตามภาระงานและความจำเป็น ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมาและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรณีจ้างเหมาบุคคลเป็นชิ้นงาน)

เรียน คณบดี(นักวิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร)/ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร (มหาวิทยาลัยแม่โจ้จ.เชียงใหม่)

ด้วย ข้าพเจ้า..... ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... มีความประสงค์จะขออนุมัติจ้างเหมา ..... ที่อยู่เลขที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... เพื่อปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. .....
๒. .....
๓. .....

(แสดงรายละเอียดชิ้นงาน จำนวน ราคา/ชิ้นงาน และราคารวม (แสดงเป็นตัวคูณ))

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

โดยได้แนบเอกสารดังนี้

( ) ๑. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับจ้าง

( ) ๒. สำเนาคุณวุฒิการศึกษาของผู้รับจ้าง/เอกสารที่แสดงความรู้ความสามารถ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจ้างเหมาดังกล่าว เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๘ (๒) ข้อ ๙ และข้อ ๑๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. ..... ตำแหน่ง ..... ประธานกรรมการฯ
๒. ..... ตำแหน่ง ..... กรรมการฯ
๓. ..... ตำแหน่ง ..... กรรมการฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร กองบริหารงานสำนักวิจัยฯ งานพัสดุ โทร. ๓๔๐๒

ที่ อว ๖๙.๑๙.๑.๒.๒(๒)/ **วันที่**

เรื่อง รายงานขอจ้าง.....

เรียน คณบดี(นักวิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร)/ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร (มหาวิทยาลัยแม่โจ้จ.เชียงใหม่)

ด้วย คณะ/วิทยาลัย..... มีความประสงค์จะขอจ้าง.....
ของโครงการวิจัยเรื่อง.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง.....

๒. รายละเอียดของงาน ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม
รวม (.....ตัวอักษร.....)					

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง จำนวน ..... บาท (.....)

๔. วงเงินที่จะจ้าง
เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ..... บาท (.....)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผล
ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. ..... ตำแหน่ง ..... ประธานกรรมการฯ
๒. ..... ตำแหน่ง ..... กรรมการฯ
๓. ..... ตำแหน่ง ..... กรรมการฯ

อำนาจและหน้าที่ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ.....
(.....)

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ตามหนังสือที่ อว ๖๙..... ลงวันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....
/ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างที่ ..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... คณะ/วิทยาลัย/
สำนัก ได้ตกลงซื้อวัสดุ...../จ้าง ..... กับ บริษัท/ห้าง/ร้าน.....
นาย/นาง/นางสาว.....ที่อยู่.....
ตามใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่ ..... ลงวันที่ .....
สำหรับโครงการวิจัยเรื่อง.....
ด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น .....บาท (.....)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานแล้วผลปรากฏว่า

ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

☑ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☑ ไม่มีค่าปรับ

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการฯ
(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการฯ
(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการฯ
(.....)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ .....
เลขที่ใบสั่ง .....
เลขคุมตรวจรับ .....

บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ .....
ตำบล.....
อำเภอ.....
จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....
โทร. .....

วันที่ .....

เรื่อง ส่งมอบงาน

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตามที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ได้มีใบสั่งจ้าง (ถ้ามี)..... กับข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... เพื่อปฏิบัติงานโครงการ.....(ชื่อโครงการ)..... บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. (ภาระงานจ้างเหมา จะต้องเป็นจำนวนชิ้นงาน x จำนวนเท่าไหร่)
๒.
๓.
...
๑๐.

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงขอส่งมอบงานระหว่างวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ..... เพื่อโปรดดำเนินการและเบิกจ่ายค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....ระบุชื่อผู้รับจ้าง.....)

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมารถยนต์

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙...../.....(เลขที่หนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน)..... ลงวันที่...(วันที่ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน).....เดือน.....พ.ศ. .....
ข้าพเจ้าพร้อมด้วย.....
ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ณ..... ระหว่างวันที่.....
เพื่อ..... นั้น

เพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติจ้างเหมารถยนต์หมายเลขทะเบียน.....ของ.....(ชื่อเจ้าของรถยนต์ที่จ้างเหมา).....บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ระหว่างวันที่ .....ถึงวันที่ ..... ในอัตราวันละ..... จำนวน.....วัน เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) โดยมีพนักงานขับรถยนต์ชื่อ..... โดยเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยเรื่อง.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

โดยได้แนบเอกสารดังนี้
( ) ๑. เอกสารขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน (บว.๑๔)
( ) ๒. สำเนาทะเบียนรถยนต์
( ) ๓. สำเนาใบขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์
( ) ๔. สำเนาการเสียภาษีรถยนต์ประจำปี

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจ้างเหมาดังกล่าว เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๘ (๒) ข้อ ๙ และข้อ ๑๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑. ..... ตำแหน่ง ..... ประธานกรรมการฯ
๒. ..... ตำแหน่ง ..... กรรมการฯ
๓. ..... ตำแหน่ง ..... กรรมการฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง รายงานขอจ้าง.....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ด้วย โครงการวิจัย เรื่อง.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... มีความประสงค์จะขอจ้าง.....
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง.....
๒. รายละเอียดของงาน .....
๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง จำนวน..... บาท
(.....)
๔. วงเงินที่จะจ้าง
เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ..... บาท
(.....)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผล
ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัด/จ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. ..... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการฯ
๒. ..... ตำแหน่ง..... กรรมการฯ
๓. ..... ตำแหน่ง..... กรรมการฯ

อำนาจและหน้าที่ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ตามหนังสือที่ อว ๖๙..... ลงวันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....
/ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างที่ ..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... คณะ/วิทยาลัย/สำนัก
ได้ตกลงซื้อวัสดุ...../จ้าง ..... กับ บริษัท/ห้าง/ร้าน.....
นาย/นาง/นางสาว.....ที่อยู่.....
ตามใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่ ..... ลงวันที่ .....
สำหรับ โครงการวิจัยเรื่อง.....
ด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น .....บาท (.....)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานแล้วผลปรากฏว่า

ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

☑ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☑ ไม่มีค่าปรับ

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการฯ
(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการฯ
(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการฯ
(.....)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ .....
เลขที่ใบสั่ง .....
เลขคุมตรวจรับ .....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... ระดับ..... ขั้น.....บาท สังกัด.....มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ..... ประมาณ .....วัน พร้อมด้วย..... ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ด้วยเรื่อง.....ในการนี้ ข้าพเจ้าจะเดินทางโดยพาหนะ.....และจะมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางครั้งนี้

(ประมาณการ)

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง..... บาท
๒. ค่าเช่าที่พัก..... บาท
๓. ค่าพาหนะเดินทาง..... บาท
๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ..... บาท

รวม..... บาท

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการข้างต้นนี้ โดยเบิกจ่ายจากเงิน..... ประจำปี .....
และข้าพเจ้า ( ) จะจ่ายเงินส่วนตัวทดรองไปก่อน ( ) จะขอยืมเงินทดรองจ่ายไปก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

ความเห็นของงานการเงิน .....

๑. ขณะนี้งบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานมียอดคงเหลือ.....
๒. ผู้ขออนุมัติยังคงค้างเงินยืมไว้ในครั้งก่อนฯ .....

.....เจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชี

ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ/สำนัก.....
คำสั่งของผู้มีอำนาจ.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ตามหนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ที่ อว ..... ลงวันที่..... อนุมัติให้ข้าพเจ้าพร้อมด้วย ..... เดินทางไปปฏิบัติงาน..... ณ ..... นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ จำนวน ..... คน ได้เดินทางไปปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว จึงใคร่ขอเสนอผลการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. .....
.....
.....

๒. .....
.....
.....

๓. .....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง.....

สัญญาเงินยืมเลขที่..... วันที่ ..... ส่วนที่
ชื่อผู้ยืม..... จำนวนเงิน ..... บาท แบบ ๘๗๐๘

ใบเบิกจ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ที่ทำการ .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว.....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง .....สังกัด.....
พร้อมด้วย.....
เดินทางไปปฏิบัติงานในโครงการวิจัย ณ ท้องที่ อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....โดยออกเดินทางจากที่พัก ตั้งแต่วันที่ .....เวลา ..... น. และกลับถึงที่พัก วันที่ .....
เวลา ..... น. รวมเวลาไปปฏิบัติงานครั้งนี้ ..... วัน ..... ชั่วโมง

บัดนี้ การเดินทางไปปฏิบัติงานดังกล่าวได้สิ้นสุดลงแล้ว ซึ่งมีผลการปฏิบัติงานพอสรุปได้ คือ
.....
.....
.....
จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวจากงบประมาณของโครงการวิจัย เรื่อง.....
.....
ซึ่งอยู่ในชุดโครงการ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....
จำนวน .....บาท (.....) ดังรายการต่อไปนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท .....จำนวน ..... คน X .....วัน X วันละ.....บาท รวม = บาท
๒. ค่าเช่าที่พักประเภท ..... จำนวน.....คน X .....วัน X วันละ.....บาท รวม = บาท
๓. ค่ายานพาหนะ รวม = บาท
๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)..... รวม = บาท
รวมทั้งสิ้น ..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ..... ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง .....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ ..... (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่	อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ ..... (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่ .....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน จำนวน ..... บาท (.....)
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่ ..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่	ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่ ..... วันที่ .....

<u>หมายเหตุ</u> .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

<u>คำชี้แจง</u> ๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกันหากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปี ที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ชื่อ ..... จังหวัด.....

ประกอบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ..... ลงวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ๒๕ .....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน/เดือน/ปีที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่ายานพาหนะ	อื่นๆ				
	รวมเงิน									

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ..... ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่ .....

คำชี้แจง ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

๒. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม ผู้จ่ายเงินหมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินทางราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

บว.๑๕/๕

แบบ บก. ๑๑๑

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น			

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....
ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของส่วนงานโดยแท้

ลงชื่อ.....
(.....)
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัวเพื่อปฏิบัติงานในโครงการวิจัย

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ระดับ..... ขั้น.....บาท สังกัด.....มีความประสงค์จะเดินทางไปปฏิบัติงาน
ในโครงการวิจัย เรื่อง.....
ประมาณ.....วัน พร้อมด้วย.....
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
โดยใช้พาหนะส่วนตัวหมายเลขทะเบียน..... เพื่อ.....
.....
โดยเดินทางจาก..... ถึง ..... ดังนี้

- ☐ จากจังหวัด ..... ถึงจังหวัด ..... ระยะทาง..... กิโลเมตร
- ☐ จากอำเภอ ..... ถึงอำเภอ ..... ระยะทาง..... กิโลเมตร
- ☐ จาก..... ถึง..... ระยะทาง..... กิโลเมต ร

รวมระยะทางในการเดินทางทั้งสิ้น.....กิโลเมตร โดยได้แนบเอกสารประกอบ ดังนี้

- ☐ แผนที่แสดงระยะทางตามระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ของกรมทางหลวง (gisweb.doh.go.th/doh/download/index.php)
- ☐ ข้อชี้แจงเพิ่มเติม.....
.....

ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติเบิกค่าชดเชยน้ำมันดังกล่าว ในอัตราไม่เกิน ๔ บาท/กิโลเมตร รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ตามที่ ข้าพเจ้าได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕..... เพื่อดำเนินโครงการวิจัยเรื่อง..... จะจัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตร “.....” ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่ ..... ณ ..... จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน

ดังนั้น จึงขออนุมัติดำเนินการจัดฝึกอบรม/สัมมนา ตามโครงการที่แนบมาพร้อมกันนี้ โดยเบิกจ่ายงบประมาณจากเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

แบบขออนุมัติโครงการฝึกอบรม

๑. ชื่อโครงการฝึกอบรม .....
๒. เสนอต่อ .....
๓. ส่วนนเจ้าของโครงการ .....
๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ .....
๕. ระยะเวลา .....
๖. เริ่มวันที่ .....
๗. รายจ่าย .....
๗.๑ ....
๗.๒ ....
๗.๓ ....

รวมทั้งสิ้น .....
(ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อโครงการฝึกอบรม.....

๑. หลักการและเหตุผล .....
๒. วัตถุประสงค์.....
๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....
๔. ระยะเวลาของการฝึกอบรม/สัมมนา.....
๕. สถานที่ในการฝึกอบรม/สัมมนา.....
๖. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนา.....
๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม/สัมมนา.....
๘. งบประมาณในการดำเนินการ.....
๙. แหล่งงบประมาณ (ประมาณการ).....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายพิธีเปิด-ปิด ค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙..... ลงวันที่..... ได้อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... หลักสูตร “.....” ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน ณ ..... จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าดอกไม้ธูปเทียนและจัดโต๊ะหมู่บูชา ..... บาท

๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในพิธีเปิด-ปิด ..... บาท
(ผู้เข้าอบรม.....คน ๆ ละ.....บาท.....มื้อ)

๓. ค่าอาหารกลางวัน ..... บาท
(ผู้เข้าอบรม.....คน ๆ ละ.....บาท.....มื้อ)

รวม ..... บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนวิทยากร

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙..... ลงวันที่..... ได้อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... หลักสูตร “.....” ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน ณ ..... แล้วนั้น

ดังนั้น จึงขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนสำหรับวิทยากรดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว..... จำนวนเงิน ..... บาท
(ความเชี่ยวชาญ.....)
(จำนวน .... ชั่วโมง ชั่วโมงละ ..... บาท)

๒. นาย/นาง/นางสาว..... จำนวนเงิน ..... บาท
(ความเชี่ยวชาญ.....)
(จำนวน .... ชั่วโมง ชั่วโมงละ ..... บาท)

๓. นาย/นาง/นางสาว..... จำนวนเงิน ..... บาท
(ความเชี่ยวชาญ.....)
(จำนวน .... ชั่วโมง ชั่วโมงละ ..... บาท)

รวม ..... บาท
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าของที่ระลึก

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.....ลงวันที่..... ได้อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... หลักสูตร “.....” ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน ณ ..... แล้ว นั้น

ดังนั้น จึงขออนุมัติเบิกค่าของที่ระลึกสำหรับวิทยากรและผู้บรรยาย จำนวน.....คน เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าเช่าสถานที่ / อุปกรณ์และยานพาหนะในการฝึกอบรม

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ด้วย โครงการวิจัย/ชุดโครงการวิจัย เรื่อง..... มีความประสงค์จะขออนุมัติเบิกค่าเช่าสถานที่/อุปกรณ์/ยานพาหนะ ในการฝึกอบรมหลักสูตร..... ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ณ..... รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขอส่งรายงานการเงินการจัดฝึกอบรม

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙..... ลงวันที่..... ได้อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... หลักสูตร “.....” ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่ .....จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน ณ ..... แล้วนั้น

ในการนี้ การดำเนินงานดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ทั้งนี้ ได้ใช้จ่ายการจัดฝึกอบรม/สัมมนา เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ตามรายการขออนุมัติจัดฝึกอบรม/สัมมนา จึงขอส่งรายงานการเงินการฝึกอบรม/สัมมนา มาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

รายงานการเงินการจัดฝึกอบรม/สัมมนา

๑. โครงการ .....

๒. สถานที่จัด .....

๓. ระยะเวลา .....

๔. จำนวนผู้เข้าร่วม .....คน

๕. รายจ่าย

๕.๑ ค่าตอบแทน..... จำนวนเงิน.....บาท

๕.๒ ค่าใช้สอย..... จำนวนเงิน.....บาท

๕.๓ ค่าวัสดุ..... จำนวนเงิน.....บาท

จำนวนเงิน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผลผลิตตามเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ รายงานผลสัมฤทธิ์ สรุปข้อมูลผลสัมฤทธิ์ และสรุปสาระสำคัญของผลงานวิจัยตามรูปแบบ (Template)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....
เรื่อง .....
ซึ่งอยู่ภายใต้ชุดโครงการ ..... นั้น

บัดนี้ การดำเนินงานวิจัยได้เสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ดังนี้

๑. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๓ เล่ม
โดย ☐ สามารถเผยแพร่รายงานวิจัยสู่สาธารณะได้
☐ ยังไม่สามารถเผยแพร่รายงานวิจัยสู่สาธารณะได้
เนื่องจาก .....(ระบุเหตุผลที่ไม่สามารถเผยแพร่รายงานวิจัยได้).....
.....
.....
ระยะเวลาที่ขอปิด ..... ปี (ไม่เกิน ๕ ปี)
๒. ผลผลิตตามเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑ ชุด
๔. สรุปข้อมูลผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑ ชุด
๕. สรุปสาระสำคัญของผลงานวิจัย จำนวน ๑ รูปแบบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการ
...../...../.....

แบบฟอร์มรายละเอียดผลผลิต (Output) ตามเป้าหมายตัวชี้วัด ของโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ ๒๕.....

ชื่อโครงการ/ชุดโครงการ.....
หัวหน้าโครงการ/ชุดโครงการ.....

๑. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Output) เปรียบเทียบกับผลผลิตที่ได้รับจริง

ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ			ผลผลิตที่ได้รับจริง		ปีที่นำส่งผลผลิต
ประเภท		จำนวน	จำนวน	รายละเอียดของผลผลิต	
องค์ความรู้	องค์ความรู้ใหม่				
การพัฒนากำลังคน	นศ.ระดับอาชีวศึกษา				
	นศ.ระดับปริญญาตรี				
	นศ.ระดับบัณฑิตศึกษา				
	นักวิจัยเชิงปฏิบัติการ (พื้นฐาน, R&D)				
	นักวิจัยชุมชนท้องถิ่น				
	นักวิจัยภาคเอกชน				
	นักวิชาการอิสระ				
ผลงานตีพิมพ์	ระดับชาติ (ระบุฐานข้อมูลที่ตีพิมพ์)				
	นานาชาติ (ระบุฐานข้อมูลที่ตีพิมพ์)				
หนังสือ	Book chapter ระดับชาติ				
	Book chapter ระดับนานาชาติ				
	หนังสือเล่มระดับชาติ				
	หนังสือเล่มระดับนานาชาติ				
การประชุมเผยแพร่ผลงาน/สัมมนาระดับชาติ	นำเสนอแบบปากเปล่า				
	นำเสนอแบบโปสเตอร์				
การประชุมเผยแพร่ผลงาน/สัมมนาระดับนานาชาติ	นำเสนอแบบปากเปล่า				
	นำเสนอแบบโปสเตอร์				
ต้นแบบผลิตภัณฑ์	ระดับห้องปฏิบัติการ				
	ระดับภาคสนาม				
	ระดับอุตสาหกรรม				
ต้นแบบเทคโนโลยี	ระดับห้องปฏิบัติการ				
	ระดับภาคสนาม				
	ระดับอุตสาหกรรม				
โครงสร้างพื้นฐาน	ห้องปฏิบัติการ / หน่วยวิจัย				
	ศูนย์วิจัยและพัฒนา				
	โรงงานต้นแบบ				

ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ			ผลผลิตที่ได้รับจริง		ปีที่นำส่งผลผลิต
ประเภท		จำนวน	จำนวน	รายละเอียดของผลผลิต	
กระบวนการใหม่	ระดับห้องปฏิบัติการ				
	ระดับภาคสนาม				
	ระดับอุตสาหกรรม				
ทรัพย์สินทางปัญญา	อนุสิทธิบัตร				
	สิทธิบัตร				
	ลิขสิทธิ์				
	เครื่องหมายทางการค้า				
	ความลับทางการค้า				
	พันธุ์พืช/พันธุ์สัตว์				

๒. การขับเคลื่อนผลผลิตสู่ผลลัพธ์ (Expected Outcomes) จากการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ของผู้ใช้

.....

.....

.....

๓. การขับเคลื่อนผลลัพธ์สู่ผลกระทบ (Expected Impacts) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

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

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลสัมภาษณ์/แบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วย ข้าพเจ้า..... ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... มีความประสงค์จะขออนุมัติค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลสัมภาษณ์/แบบสอบถาม เรื่อง ..... ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่ ..... สถานที่..... หมู่บ้าน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... ดังนี้

๑. ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลสัมภาษณ์/แบบสอบถาม ..... บาท
(จำนวน.....คน ๆ ละ.....บาท)

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

โดยได้แนบเอกสารดังนี้

( ) ๑. แบบสัมภาษณ์/แบบสอบถาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บว.๒๐

ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....
(สำหรับส่วนงานเป็นผู้ออก)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... ได้รับเงินจากโครงการวิจัย เรื่อง.....
.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลสัมภาษณ์/แบบสอบถาม		
จำนวนเงิน - .....(ตัวอักษร)..... -		

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน
(.....)
หัวหน้าโครงการฯ

หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ให้ข้อมูลสัมภาษณ์

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ/สำนัก..... โทร. .....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าเช่า.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วย ข้าพเจ้า..... ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... มีความประสงค์จะขออนุมัติเบิกค่าเช่า.....
ของ บริษัท/ร้าน.....ที่อยู่เลขที่ ..... ตำบล .....
อำเภอ ..... จังหวัด ..... เพื่อ .....(วัตถุประสงค์ในการทำวิจัย).....
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. .....
๒. .....
๓. .....

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

บว.๒๒

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน .คณะ/สำนัก..... (หน่วยงานต้นสังกัด).....โทร.....

ที่ อว ๖๙..... **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาและเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วย ข้าพเจ้า..... ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... มีความประสงค์จะขออนุมัติให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลา ดำเนินงานเกี่ยวกับ..... ดังมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. ..... ตำแหน่ง .....
๒. ..... ตำแหน่ง .....
๓. ..... ตำแหน่ง .....
๔. ..... ตำแหน่ง .....
๕. ..... ตำแหน่ง .....

การปฏิบัติงานนอกเวลาจะปฏิบัติระหว่างวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ซึ่งวันปฏิบัติปกติจะปฏิบัติงานเวลา ..... น. ในวันหยุดจะปฏิบัติงาน เวลา ..... น. ประมาณการค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการฯ