



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะบริหารธุรกิจ สำนักงานคณะบดี โทร.3550

ที่ อว ๐๙.๔.๑.๑ / ๓๕๖๖

วันที่ 28 พ.ย. 2566

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน

เรียน คณะบดีคณะบริหารธุรกิจ

ตามหนังสือ / คำสั่ง ที่ อว.๐๙.๔.๑.๑/33๐๐ ลงวันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อนุมัติให้ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ จำนวน ..... คน เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับ อบรมโครงการก้าวไปด้วยกัน

ณ.ศิวาลัย.ภ.ณ.ม.หาวิทยาลัย.กรุงเทพฯ.นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าพร้อมด้วยบุคลากร จำนวน.....คน ได้เดินทางไปปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว จึงใคร่ขอเสนอผลการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

1. ระยะเวลาในการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย การนำเสนอผลงานและการไปปฏิบัติงานในประเทศ/ต่างประเทศ

ในวันที่ ๙ พ.ย. ๖๖ ถึง ๑ พ.ย. ๖๖ (จำนวน ๖ ชั่วโมงทำการ)

ความรู้ที่ได้รับเป็นการพัฒนาตนเองตามแผนการพัฒนาตนเองในเรื่องใด

- การศึกษา
- การขอตำแหน่งทางการวิชาการ
- สมรรถนะของผู้บริหาร (Managerial Competency)
- สมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (Core Competency)
- สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competency)
- อื่นๆ

2. ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย การนำเสนอผลงานและการไปปฏิบัติงานในประเทศ/ต่างประเทศ

นำความรู้ที่ได้มาถ่ายทอดแก่นักศึกษา และนำมาพัฒนาโครงการวิจัย

3. ความรู้ที่ได้รับนำมาพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นอย่างไร

ได้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับ การบริหารสโมสรในชม

4. ความรู้ที่ได้รับนำมาพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพอย่างไร

เรียน คณะบดี

5. อื่น ๆ

- เพื่อใบขอตีพิมพ์งานวิชาการ
- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

28 พ.ย. 2566

- อนุมัติ
- ทราบ/จัดดำเนินการ

ลงชื่อ อรุณี วัฒนทรัพย์  
(นางอรุณี วัฒนทรัพย์)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

เรียน คณะบดี  
เพื่อโปรดทราบ  
[Signature]  
28 พ.ย. ๖๖

คณะบดีคณะบริหารธุรกิจ  
28 พ.ย. 2566

สัญญาออมเงินเลขที่.....วันที่.....  
ชื่อผู้ออม.....จำนวนเงิน.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ที่ทำการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน  
เรียน คณะบดีคณะบริหารธุรกิจ

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ สว.บ.ร.ค.ว.1.1/3300 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 ได้อนุมัติ  
ให้ข้าพเจ้า นางอรุณี มงคลรัตน์ ตำแหน่ง ครูช่วยศาสตราจารย์  
สังกัด คณะบริหารธุรกิจ พร้อมด้วย..... เดินทางไปปฏิบัติงาน

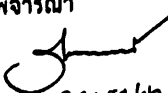
โดยออกเดินทางจาก

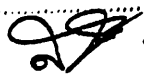
บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 9 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 17:00 น.  
และกลับถึง  บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 19 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 12:00 น.  
รวมเวลาไปปฏิบัติงานครั้งนี้ 10 9 วัน 19 ชั่วโมง

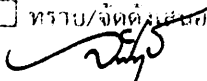
ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้  
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
ค่าพาหนะ เครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์.....จำนวน.....วัน รวม.....3,780.....บาท  
ค่าใช้จ่ายอื่น.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
รวมทั้งสิ้น.....บาท  
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....สามพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....อรุณี มงคลรัตน์.....ผู้ขอรับเงิน  
(นางอรุณี มงคลรัตน์)  
ตำแหน่ง.....ศ.ช่วยศาสตราจารย์

เรียน คณะบดี  
เพื่อโปรดพิจารณา  
  
28 พ.ย. 66

เรียน คณะบดี  
 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  
 เพื่อโปรดทราบ  
 เห็นควร.....  
  
28 พ.ย. 2566

อนุมัติ  
 ทราบ/จัดตั้งบัญชี  
  
คณะบดีคณะบริหารธุรกิจ  
28 พ.ย. 2566

(ด้านหลัง)

<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ..... (.....นางวิรัตน์ ศรีใจกา.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... 28 พย. 66</p>	<p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ..... (.....รองศาสตราจารย์ ดร.วิชาญ บุญมหา.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>
--	---

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน จำนวน ..... 3,750 ..... บาท  
(.....สามพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

<p>ลงชื่อ..... ธีรศักดิ์ มงคลบุตร ..... ผู้รับเงิน (.....มงคลศักดิ์ มงคลบุตร.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....</p>	<p>ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... วันที่.....</p>
---	---

หมายเหตุ เบิกค่ารถเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานเท่านั้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คำชี้แจง**
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของคณะบุคคลต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดขยวระยะเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่องหมายเหตุ
  2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม และที่สัญญาเงินและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
  3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน  
 ส่วนงาน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
9 พ.ย. 66	ค่าธรรมเนียมจ้างช่างปัก ส. สันทราย ๑.๖ ชั้นงใหม่	450	
	ตั้งสำนักงานรับงาน		
9 พ.ย. 66	ค่าธรรมเนียมจ้างจาก สำนักงาน สอรรณภูมิ ถึง	500	
	ที่ปัก เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ		
		950	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)..... เก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้า.....นางอรุณี.....ยศบุษย.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์.....  
 สังกัด.....คณะบริหารธุรกิจ.....ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับ  
 ได้และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....อรุณี.....ยศบุษย.....  
 วันที่.....

กรณีเดินทางหมู่คณะ

ส่วนที่ 2  
แบบ 8707

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ชื่อส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัด เชียงใหม่

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
		รวม								

ตามสัญญาเขียนเงินเลขที่.....วันที่.....

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของบุคคลในช่องหมายเหตุ
  - 2. ให้ผู้มีสิทธิคนต่อคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม
- ผู้จ่ายเงินหมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินทางราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

ที่..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

(ถ้ารับส่วนราชการเป็นผู้ออก)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า...นางอรุณี...บุคคล... อยู่บ้านเลขที่ 170/148

หมู่ที่..... ๒..... ถนนตำบลหนองหาร... ซอย..... ตำบล... หนองหาร... อำเภอ... สันทราย

จังหวัด... ๒... ไร่... ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าพาหนะรถ มข ๑๑๑	950 -
บาท	950 -

จำนวนเงิน

เก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน

ลงชื่อ...อรุณี... บุคคล... ผู้รับเงิน

ลงชื่อ...อรุณี... บุคคล... ผู้จ่ายเงิน