**เห**

 บว.๑/๑

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร ๕๑๑๓-๔, 511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/  **วันที่**

**เรื่อง** ขอจัดสรรงบประมาณดำเนินการในชุดโครงการวิจัย

### เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

 ข้าพเจ้า…………………………………………..……………..…..ผู้อำนวยการ/หัวหน้าชุดโครงการ ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..… ขอจัดสรรงบประมาณดำเนินการวิจัย ซึ่งชุดโครงการได้รับในปีงบประมาณ ๒๕……… เป็นจำนวนเงิน…………….………….….บาท (……………………………..……………………..) ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
|  | งบประมาณวิจัย (บาท) |
|  ๑. โครงการย่อยที่ ๑ เรื่อง…………………………………………………………..………………………… ชื่อหัวหน้าโครงการ………………………………………………………………. | ………………………… |
| ๒. โครงการย่อยที่ ๒ เรื่อง…………………………………………………………………………….……… ชื่อหัวหน้าโครงการ………………………………………………….………….. | …………………………. |
|  ๓. โครงการย่อยที่ ๓ เรื่อง……………………………………………………………………….…………… ชื่อหัวหน้าโครงการ……………………………………………….…………….. | …………………………. |
| 1. โครงการย่อยที่ ๔

 เรื่อง……………………………………………………………………………………. ชื่อหัวหน้าโครงการ…………………………………………………….……….. | …………………………. |
| 1. โครงการย่อยที่ ๕

 เรื่อง……………………………………………………….…………………..……… ชื่อหัวหน้าโครงการ……………………………………………………...…….. | …………………………. |
| 1. โครงการย่อยที่ ๖

 เรื่อง……………………………………………………………………..………….… ชื่อหัวหน้าโครงการ………………………………………………..…….…….. | …………………………. |
|  บว.๑/๒งบประมาณวิจัย (บาท) |
| 1. โครงการย่อยที่ ๗

 เรื่อง…………………………………………………………………………..…….… ชื่อหัวหน้าโครงการ…………………………………………………………….. | …………………………. |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 1. โครงการย่อยที่ ๘

 เรื่อง………………………………………………………………………………….… ชื่อหัวหน้าโครงการ………………………………………………………….…..1. โครงการย่อยที่ ๙

 เรื่อง………………………………………………………………………………….… ชื่อหัวหน้าโครงการ………………………………………………………….….. | …………………………. |

 | ………………………….…………………………. |

 (………………………………………….)

 ผู้อำนวยการชุดโครงการ/ หัวหน้าโครงการ

****

 บว.๒

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร ๕๑๑๓-๔, 511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/  **วันที่**

**เรื่อง** ประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย ปี ๒๕…….

### เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

 ด้วยข้าพเจ้า…………………………………………………………………………………….....หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง ………………………………….…………………………….………………………………….…………………...…………………………………………

ภายใต้ชุดโครงการ…………………………………………………………………………………………………………………………….………………..ได้รับทุนอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕……… ขอประมาณค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

|  |
| --- |
| ประเภทค่าใช้จ่าย |
| รายการ | จำนวนเงิน (บาท) |
| ๑. งบบุคลากร |  |
|  ๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน  |  |
| ๒. งบดำเนินการ |  |
|  ๒.๑ ค่าตอบแทน |  |
|  - ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ |  |
|  - ค่าสมนาคุณนักวิจัย (ถ้ามี) |  |
|  ๒.๒ ค่าใช้สอย  |  |
|  - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ |  |
|  - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม,สัมมนา |  |
|  - ค่าจ้างเหมา |  |
|  ๒.๓ ค่าวัสดุ |  |
|  - วัสดุเกษตร |  |
|  - วัสดุวิทยาศาสตร์ |  |
|  - วัสดุสำนักงาน |  |
|  - วัสดุเชื้อเพลิง |  |
|  - วัสดุอื่น ๆ  |  |
|  ๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค |  |
| ๓. งบลงทุน (ถ้ามี) |  |
|  จำนวนเงินทั้งสิ้น |  |

ตัวอักษร (…………………………………………..…………………………)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (…………………………………………..) หัวหน้าโครงการวิจัย

 บว.๓

แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยของสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ปีงบประมาณ ๒๕……...

แผนการใช้งบประมาณโครงการ……………………………………………………………….……………………….……

ภายใต้ชุดโครงการ………………………………………………………………….……………………………………..

 หัวหน้าโครงการ……………………..………………………………………………….…..………….

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ** | **จำนวนเงิน (บาท)** |
| ๑. งบประมาณทั้งโครงการ (๑๐๐%) |  |
| ๒. งบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการ เมื่อหักค่าบริหารโครงการแล้ว (๙๐%)  **จำแนกเป็น :** ๒.๑ งบบุคลากร ๒.๒ งบลงทุน (ถ้ามี)  ๒.๓ งบดำเนินการ |  |
| ๓. ค่าสมนาคุณ (ไม่เกิน ๑๐% ของข้อ ๒.๓) ๓.๑ ผอ.ชุดโครงการ………………………………………………………………………..…………. ๓.๒ ที่ปรึกษาโครงการ…………………………………………………………………..……………. ๓.๓ ผู้ประสานงานโครงการ………………………………………………………..….…………. ๓.๔ หัวหน้าโครงการย่อย/เดี่ยว…………………………………………………….…………….. ๓.๕ ผู้ร่วมวิจัย……………………………………………………………………..…….……………….  | ……………….…..…….………………..……....…………………….…..…………………….…..………………………....……………………..….. |
| ๔. ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ไม่เกิน ๕% ของข้อ ๒.๓)  | ……………………….... |

(ลงชื่อ) ………………………………………………….

 (……………….………………………………..)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

 (ลงชื่อ ………………………………………………….

 (………………..……………………………..)

 ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย



 บว.๔

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔,511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัยปี 2554

### เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

 ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว ..................................................... หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….. ภายใต้ชุดโครงการ ....................................................................................................................... ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัย งบ.................. งวดที่ .............. จำนวนเงิน ................... บาท (…………………………………………………) ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งปีตามประเภทค่าใช้จ่ายและใบสำคัญรับเงินมาพร้อมนี้แล้ว

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ….………………….……………….…ผู้ขออนุมัติ

 ( )

 หัวหน้าโครงการวิจัย

ความเห็นของ งานการเงิน/เลขานุการสำนักวิจัยฯ/รองผอ.ฯฝ่ายวิจัย ผู้มีอำนาจอนุมัติ

…………………………………..…เห็นควรอนุมัติ………..…………… ………………………..……อนุมัติ………………………………………….

ลงชื่อ……………………………………การเงิน ลงชื่อ………………………………….ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ

 ………../………./………… ……………/…………./………….

ลงชื่อ…………………………………….เลขานุการสำนักวิจัยฯ

 ……………/…………./………….

ลงชื่อ……………………………………รองผอ.ฯ ฝ่ายวิจัย

 ……………./…………./…………



 บว.๕

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔, 511๙

**ที่ ศธ** ๐๕๒๓.๖.๒.๒/  **วันที่**

**เรื่อง** ขอเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานวิจัย

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

 ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว ............................................................................................... ได้รับงบประมาณอุดหนุนประจำปี.................. เป็นจำนวนเงิน.......................บาท เพื่อดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง ................................................................................................................................................ ซึ่งอยู่ภายใต้ชุดโครงการ ...................................................................................................................................ข้าพเจ้ามีความประสงค์ดังนี้ :

1. ขอยกเลิกการดำเนินงานวิจัยและการรับเงินอุดหนุน
2. ขอเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัยจาก นาย/นาง/นางสาว......................................

เป็น นาย/นาง/นางสาว........................................................................ (พร้อมประวัติ)

1. ขอเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมโครงการวิจัย จาก
	1. นาย/นาง/นางสาว ....................................เป็น.................................... (พร้อมประวัติ)
2. ขอเพิ่มผู้ร่วมโครงการวิจัย นาย/นาง/นางสาว..................................... (พร้อมประวัติ)
3. ขอเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการดำเนินงานวิจัย
4. อื่น ๆ

เนื่องจาก...........................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

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

 ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ......................................................รับทราบข้อเปลี่ยนแปลง

ดังกล่าวข้างต้น และยินยอมปฏิบัติตามการขอเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้

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

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

 ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .......................................................รับทราบข้อเปลี่ยนแปลง

ดังกล่าวข้างต้น และยินยอมปฏิบัติตามการขอเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้

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

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

 ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ......................................................รับทราบข้อเปลี่ยนแปลง

ดังกล่าวข้างต้น และยินยอมปฏิบัติตามการขอเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้

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

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

 บว.๖

ใบสำคัญรับเงิน

 ที่…………………………………………..

(สำหรับส่วนราชการเป็นผู้ออก)

วันที่…………เดือน……………….พ.ศ…………….

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

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ |  จำนวนเงิน |
|  |  |  |
|  บาท |  |  |

จำนวนเงิน

 ..…………………………ผู้รับเงิน

 …….……………………ผู้จ่ายเงิน

แผ่นที่…...

 ครั้งที่…...

 บว.๗

**ใบนำส่งโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ ๒๕…….**

ชื่อชุดโครงการ…………………………………….……………………..……………………………………..………..……………..

ชื่อโครงการ...............................................................................................................................

หัวหน้าโครงการวิจัย…………………………………………………………………………….………………………………………..

งวดที่นำส่ง………………………………………………………………………………………………………………………….………

แหล่งทุน ( ) ทุนอุดหนุน ( ) แหล่งทุนอื่น………………………………………………………………………

จำนวนเงินที่ได้รับงบประมาณทั้งหมด………………..………………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ |  ใบสำคัญเล่มที่ /เลขที่ |  ลงวันที่ | จำนวนเงินรวม | รายการแก้ไข | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | รวมทั้งสิ้น |  |  |  |
|  |  ยอดเบิกจ่ายจริง |  |  |  |  |

ผู้ส่งใบสำคัญ (หัวหน้าโครงการ) ……….……………………………....

 (……………..………………………)

 …………/……………..……/………

 บว.๘

รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ 25…………….

ชื่อโครงการวิจัย………………………………………………………………………………………………………………………………..…หัวหน้าโครงการวิจัย………………………………………………………………….…………………………………………..............

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| วัน/เดือน/ปี | รายการ | วงเงินที่ได้เบิกไปในงวดก่อน | จำนวนเงินจ่าย | ยอดคงเหลือ |
|  | งบบุคลากร |  |  |  |
|  | งบดำเนินการ |  |  |  |
|  | งบลงทุน |  |  |  |
|  | รวมเงิน |  |  |  |

ผลการปฏิบัติงาน

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

 ลงชื่อ…………..…………………………………

 (…………………..……………………….)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

 วันที่………….……………………………………..

 ****

 บว.๙

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔, 511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัย

### เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

#  ด้วยโครงการวิจัย เรื่อง………………………………………………………………..………………………………..ซึ่งอยู่ภายใต้ชุดโครงการ………………………………………………………………………………………………………………..……. ได้รับงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕……..…. ใน**งบบุคลากร** เป็นเงินทั้งสิ้น ……………………….……… บาท จะขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว เพื่อดำเนินงานโครงการวิจัยฯ ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ - สกุล** | **ตำแหน่ง** | **อัตราค่าจ้างเดือนละ** | **ระยะเวลาจ้าง** | **วุฒิการศึกษา** |
|  |  |  |  |  |  |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

 (…………………….………………………….)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

****

 บว.๑๐

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย โทร.๕๑๑๓-๔,๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

### เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

 ด้วยโครงการวิจัย เรื่อง ......................................................................................... ....................................................................................................................................................... มีความประสงค์จะขออนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำปีงบประมาณ …………………..…… เกี่ยวกับ …………………..………………………..………………………………………..…… ……………………………………………...................................................................และสามารถเบิกค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากเงินอุดหนุนโครงการวิจัยฯ ดังมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑……………………………………………

๒.……………………………………………

๓.……………………………………………

๔.……………………………………………

๕.……………………………………………

ด้วยการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจะปฏิบัติระหว่างวันที่ …………….…………….……… ซึ่งวันปฏิบัติราชการปกติจะปฏิบัติเวลา ๑๖.๓๐ – ๒๐.๓๐ น. ในวันหยุดราชการจะปฏิบัติงาน เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (…………………………..………………….)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

##### บันทึกข้อความ

บว.๑๑/๑

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย โทร.๕๑๑๓-๔,๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/ วันที่

**เรื่อง**  ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วยโครงการวิจัย เรื่อง………………………………………...…………………………………………………… ……………………………………………………………….…………………………………………………….……………………………………...ซึ่งอยู่ในชุดโครงการ......................………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………ประจำปีงบประมาณ........................ มีความประสงค์ขอเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สำหรับ…………………………………………………………………………………………………………………..……………………..………..…………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…….

ซึ่งได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ …………………….……………. ถึงวันที่ ………………………….…...รวมเวลา ………………… วัน

 ฉะนั้น จึงขออนุมัติเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จากงบประมาณของโครงการ จำนวนทั้งสิ้น …………..………..บาท (………………………………………………………)

ดังหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ………….………………….………………

 (…………….…………….……………..)

 หัวหน้าโครงการ

|  |
| --- |
| หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบว.๑๑/๒ |
| **ชื่อส่วนราชการ**……………………………………………………………………..ประจำเดือน………………………พ.ศ....................... |
|  |
| ลำดับที่ | ชื่อ | วันที่ปฎิบัติงาน | รวมเวลาปฏิบัติงาน | จำนวนเงิน | วันเดือนปีที่รับเงิน | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | หมายเหตุ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | วันปกติ(ชั่วโมง) | วันหยุด(ชั่วโมง) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  รวม |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  รวมเงินจ่ายเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร)………………………………………………………………….. |
| ขอรับรองว่า ผู้ที่มีรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานนอกเวลาจริง |
|  (ลงชื่อ)…………………………………………………….ผู้รับรองการปฏิบัติงาน (ลงชื่อ)………………………………………………………. ผู้จ่ายเงิน |

 (……………………………………………) (………………………………………………)

หมายเหตุ ส่วนราชการสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดอื่น ๆ ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

##### บันทึกข้อความ

 บว.๑๒

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย โทร.๕๑๑๓-๔,๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/ วันที่

**เรื่อง**  ขออนุมัติจ้างเหมา

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วยข้าพเจ้า……………………………….…………………….………………...หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง..…………………………………………………………………………………………………….……………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕……….. มีความประสงค์จะขออนุมัติจ้างเหมา......................................…..ที่อยู่เลขที่..……… ตำบล ………………... อำเภอ …………………. จังหวัด …………………. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ …………………………..………………………..…… เพื่อปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑ .………………………………………..………………….

๒ ……………………………………………………………

 ๓ ………………………………………….……..…………

๔ ………………………………………………..………….

 ๕ ……………………………………………..…………….

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

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

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 (……………………………….………..)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

#####

บว.๑๓

##### บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔,511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/ วันที่

**เรื่อง**  ขออนุมัติจ้างเหมารถยนต์

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๓………/……… ลงวันที่………เดือน…………พ.ศ.…………ข้าพเจ้าพร้อมด้วย…………………………………………………………………………..ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ณ ……………………ระหว่างวันที่………………เพื่อ……………………………………………………… นั้น

เพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติจ้างเหมารถยนต์ หมายเลขทะเบียน…………………………ของ…………………………………..……………ที่อยู่…………ตำบล……………อำเภอ…………………จังหวัด………………ในอัตราวันละ…………….. จำนวน….…..วัน เป็นจำนวนเงิน…………………….บาท (……………………….………………..) โดยมีพนักงานขับรถยนต์ชื่อ…………………………………………...........…. เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุน โครงการวิจัย เรื่อง……………………………………………………………………………..……….….ประจำปี พ.ศ……………………….

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (……………………………………..)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

****

บว.๑๔

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**ที่** ศธ ๐๕๒๓. วันที่

**เรื่อง**  ขออนุมัติเดินทางไปราชการภายในประเทศ

**เรียน**

 ข้าพเจ้า……………………….………………………………….…ตำแหน่ง……………………………………...……….......

ขั้น……………………..…บาท สังกัด…………….……………………………………มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ …………………..………… ประมาณ ……...…วัน พร้อมด้วย…………..…………….…………………………………………………...ระหว่างวันที่…………เดือน…………พ.ศ………ถึงวันที่………เดือน……………..พ.ศ………ด้วยข้อราชการ………………….........

..............................................................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. ขณะนี้งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดินทางไปราชการมียอดคงเหลือ…………………..….………..

 ๒. ผู้ขออนุมัติยังคงค้างเงินยืมไว้ในครั้งก่อนฯ ……………………………………………………..……………....

 ……….……………………….เจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชี

ความเห็นของเลขานุการคณะ/สำนัก………………………………….………………………………………………………………..

 ……….……………………….

คำสั่งของผู้มีอำนาจ………………………………….……………………………………………………………………………..………..

……….……………………….

****

บว.๑๕/๑

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔,๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/ วันที่

**เรื่อง**  ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ

 ตามบันทึกที่ ศธ…………..................……………ลงวันที่………………………….ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า …………………………………………………………………ตำแหน่ง …………………………………สังกัด………………………….……………….………………พร้อมด้วย………………………………………………………………………………..…………………………………..……………………….………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………..

เดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานในโครงการวิจัย ณ ท้องที่ อำเภอ/เขต……..…….. จังหวัด…………………โดยออกเดินทางจากที่พัก ตั้งแต่วันที่ ………………………………เวลา …………. น. และกลับถึงที่พัก วันที่ …………………………… เวลา ……………….น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ …..…….. วัน …………..…… ชั่วโมง

บัดนี้ การเดินทางไปราชการดังกล่าวได้สิ้นสุดลงแล้ว ซึ่งมีผลการปฏิบัติงานพอสรุปได้ คือ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………..

จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวจากงบประมาณของโครงการวิจัย เรื่อง……………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..

ซึ่งอยู่ในชุดโครงการ………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………ประจำปีงบประมาณ ................... 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 ……….………………………..……….

บว๑๕/๒

|  |
| --- |
|  |

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ อนุมัติให้จ่ายได้

ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ ........................................................ ลงชื่อ .......................................................

 (.......................................................) (.......................................................)

ตำแหน่ง ................................................... ตำแหน่ง ....................................................

วันที่ ......................................................... วันที่ ..........................................................

|  |
| --- |
|  |
| ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจำนวน .................... บาท (.......................................)ไว้เป็นการถูกต้องแล้วลงชื่อ ........................................... ผู้รับเงิน ลงชื่อ ....................................... ผู้จ่ายเงิน ( .................................................... ) ( ............................................. )ตำแหน่ง ................................................... ตำแหน่ง ....................................................วันที่ ......................................................... วันที่ ..........................................................จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ ..................... วันที่ ......................................................... |
| หมายเหตุ .........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| คำชี้แจง ๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกันหากระยะเวลาในการเริ่มต้น  และสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกัน ของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปี ที่รับ เงินกรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ไดรับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย |

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

บว.๑๕/๓

###### ชื่อ ส่วนราชการ ………………………………………. จังหวัด

**ประกอบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ …………………………………………….. ลงวันที่ ……เดือน ………. พ.ศ. ๒๕ ……..**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ****ที่** | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | รวม | **ลายมือชื่อ**ผู้รับเงิน | **วัน/เดือน/ปี****ที่รับเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **ค่าเบี้ยลี้ยง** | **ค่าเช่าที่พัก** | **ค่ายานพาหนะ** | อื่นๆ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวมเงิน |  |  |  |  |  |  |

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

 ( ……………………………………………..)

 วันที่ …………………………………………

***คำชี้แจง*** *ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ*

**ใบรับรองแบบใบเสร็จรับเงิน**

บว.๑๕/๔

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายละเอียดรายจ่าย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |
|  | รวมทั้งสิ้น |  |  |  |

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) …………………………………………………………….………

 ข้าพเจ้า……………………………………………………..ตำแหน่ง…………………… กอง………………….…………......

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

 ลงชื่อ………………..………..………….……………

 ลงวันที่……..เดือน……………….พ.ศ………...

**บันทึกข้อความ**

บว.๑๖

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔, 511๙

**ที่**  ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกเงินชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัวเพื่อปฏิบัติงานในโครงการวิจัย

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

 ข้าพเจ้า..........................................................ตำแหน่ง..................................................

ระดับ......................................................ขั้น…………………..……บาท สังกัด................................................มีความประสงค์จะเดินทางไปปฏิบัติงานในโครงการวิจัย เรื่อง..................................................................

.............................................................................................................................................................ประมาณ...................วัน พร้อมด้วย...........................................................................................ระหว่างวันที่...........เดือน...................พ.ศ............ ถึงวันที่...............เดือน.....................พ.ศ............โดยใช้พาหนะส่วนตัวหมายเลขทะเบียน ...................เพื่อ ............................................................................................

...............................................................................................................................................................โดยการเดินทางในครั้งนี้มีระยะทาง ประมาณ ................... กิโลเมตร ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติเบิกค่าชดเชยน้ำมันดังกล่าว ในอัตราไม่เกิน 4 บาท/กิโลเมตร รวมเป็นเงินประมาณ ..................... บาท (.............................................................................)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 .........................................................ผู้ขออนุมัติ

 ( .......................................................)

##### บันทึกข้อความ

บว.๑๗

**ส่วนราชการ**  สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร. ๕๑๑๓-๔, 511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/ วันที่

**เรื่อง**  ขออนุมัติเบิกค่าสมนาคุณนักวิจัย

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนประจำปี ๒๕…..… โครงการ…………..……………..

………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………..………….ภายใต้ชุดโครงการ………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………

 เนื่องจากการดำเนินงานวิจัยในปีงบประมาณ ๒๕…… เสร็จสิ้นลง และข้าพเจ้าได้จัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้แก่ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติเบิกเงินค่าสมนาคุณนักวิจัยจากงบประมาณของโครงการฯ ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วย การควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยฯ พ.ศ.๒๕๔๘ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น …………….……………….บาท (……………………………………………….….…………) ให้แก่ผู้ดำเนินการวิจัย ดังนี้

๑. ………………………………. จำนวนเงิน …………………..บาท

๒. ………………………………. จำนวนเงิน …………………..บาท

๓. ………………………………. จำนวนเงิน …………………..บาท

๔. ………………………………. จำนวนเงิน …………………..บาท

๕. ………………………………. จำนวนเงิน …………………..บาท

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 (……………………………………………..)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

##### บันทึกข้อความ

บว.๑๘/๑

**ส่วนราชการ**  สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔, 511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/ วันที่

**เรื่อง**  ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕…… โครงการวิจัยเรื่อง…………………………………………………..………………….……………………………….……………………… …………………………………….………………………………………………………………………………….……………………..…………………..….จะจัดให้มีการฝึกอบรม / สัมมนาหลักสูตร “………………………………………………………………………………………………...” ระหว่างวันที่……………………………………….…ถึงวันที่……………………………….…… ณ ………………………………………….......จำนวนผู้เข้าอบรม ……….…..คน

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

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (…………….……….………………..)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

## แบบขออนุมัติโครงการฝึกอบรม

 บว.๑๘/๒

ตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ ว่าด้วยการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๓๙

๑. ชื่อโครงการฝึกอบรม …………………………………

๒. เสนอต่อ …………………………………

๓. หน่วยงานเจ้าของโครงการ …………………………………

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ …………………………………

๕. ระยะเวลา …………………………………

๖. เริ่มวันที่ ………………………………….

๗. รายรับ …………………………………

๘. รายจ่าย …………………………………

 ๘.๑ ………………….. …………………………………

 ๘.๒ ………………….. …………………………………

 ๘.๓ …………………. …………………………………

 รวมทั้งสิ้น …………………………………

 (…………………………………)

 (………….……………………….)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

## ชื่อโครงการฝึกอบรม………………………………………………….………….

บว.๑๘/๓

๑. หลักการและเหตุผล ……………………………………………………………………………….

๒. วัตถุประสงค์………………………………………………………………………………………………

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ……………………………………………………………………………….

๔. ระยะเวลาของการประชุมสัมมนา………………………………………………………………

๕. สถานที่ในการประชุมสัมมนา…………………………………………………………………….

๖. ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา…………………………………………………………………………….

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการประชุมสัมมนา…………………………………………….

๘. งบประมาณในการดำเนินการ…………………………………………………………………..

๙. แหล่งงบประมาณ (ประมาณการ)…………………………………………………………….

#####  บันทึกข้อความ

บว.๑๘/๔

**ส่วนราชการ**  สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔, 511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/ วันที่

**เรื่อง**  ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายพิธีเปิด-ปิด ค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

 ตามบันทึกข้อความที่ ศธ 0523.6.2.2/……..….… ลงวันที่…………….…………………..ได้อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ ............. หลักสูตร “…………………………..….……………” ระหว่างวันที่………………………ถึงวันที่…..…………………..จำนวนผู้เข้าอบรม……………คน ณ ……………………………. จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

 1. ค่าดอกไม้ธูปเทียนและจัดโต๊ะหมู่บูชา …………………….. บาท

 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในพิธีเปิด-ปิด …………………….. บาท

 (ผู้เข้าอบรม……คน ๆ ละ…..บาท……มื้อ)

 3. ค่าอาหารกลางวัน …………………….. บาท

 (ผู้เข้าอบรม……คน ๆ ละ…..บาท……มื้อ)

 รวม …………………….. บาท

 (……………………………..……………………….)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (……………………….……………..)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

##### บันทึกข้อความ

บว.๑๘/๕

**ส่วนราชการ**  สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔, 511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/ วันที่

**เรื่อง**  ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนวิทยากร

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

 ตามบันทึกข้อความที่ ศธ 0523.6.2.2/…… ลงวันที่…………………….ได้อนุมัติให้จัด โครงการฝึกอบรม/ สัมมนา ประจำปีงบประมาณ............. หลักสูตร “………………………………………...………”ระหว่างวันที่……………………..…..…..…ถึงวันที่……….…………..…………..จำนวนผู้เข้าอบรม…………….……………คน ณ ……………………………………. แล้วนั้น

 ดังนั้นจึงขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนสำหรับวิทยากรดังรายชื่อต่อไปนี้

 1. นาย……………………………..………..….. จำนวนเงิน …………………….. บาท

 2. นาง…………………………………....…….. จำนวนเงิน …………………….. บาท

 3. นางสาว…………………………….……….. จำนวนเงิน …………………….. บาท

 รวม …………………………..………... บาท

 (……………………………..………….)

 (……………………..……………..)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

##### บันทึกข้อความ

บว.๑๘/๖

**ส่วนราชการ**  สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔, 511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/ วันที่

**เรื่อง**  ขออนุมัติเบิกค่าของที่ระลึก

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/….…….…ลงวันที่……………………..…….…………..…….ได้อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ..................... หลักสูตร “……………………………………”ระหว่างวันที่……………………………..…ถึงวันที่…..……………….......................จำนวนผู้เข้าอบรม…………………คน ณ …………………..……………………. แล้วนั้น

 ดังนั้นจึงขออนุมัติเบิกค่าของที่ระลึกสำหรับวิทยากรและผู้บรรยายจำนวน……….คน เป็นเงินทั้งสิ้น………………….บาท (………………………………………………….)

 (……………………………………..)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

##### บันทึกข้อความ

บว.๑๘/๗

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔, 511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/ วันที่

**เรื่อง**  ขออนุมัติเบิกค่าเช่าสถานที่ / อุปกรณ์และยานพาหนะในการฝึกอบรม

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วยโครงการวิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยี เรื่อง………………………………..………………………….. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. มีความประสงค์จะขออนุมัติเบิกค่าเช่าสถานที่ /อุปกรณ์ /ยานพาหนะ ในการฝึกอบรมเกี่ยวกับ เรื่อง………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………... …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ให้เกษตรกร ณ………………………………………..…………………………………………………………………….……………………. รวมเป็นเงินทั้งสิ้น………………………บาท (…………………………………………..)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (..…………………………………..)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

##### บันทึกข้อความ

บว.๑๘/๘

**ส่วนราชการ**  สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔, 511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/ วันที่

**เรื่อง**  ขอส่งรายงานการเงินการจัดฝึกอบรม

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ๐๕๒๓.๖.๒.๒/………… ลงนที่………………………………………..……….ได้อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ.............................................. หลักสูตร “…………………………………………………………………………………” ระหว่างวันที่……………..………ถึงวันที่.…………………..จำนวนผู้เข้าอบรม…………………คน ณ ……………………………………………………………. แล้วนั้น

 ในการนี้การดำเนินดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ทั้งนี้ได้ใช้จ่ายการจัดฝึกอบรม / สัมมนา เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น………………….บาท (………………………………………….) ตามรายการขออนุมัติจัดฝึกอบรม/สัมมนา จึงขอส่งรายงานการเงินการฝึกอบรม/สัมมนา มาพร้อมกันนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 (………………….…………………..)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

รายงานการเงินการจัดฝึกอบรม/สัมมนา

บว.๑๘/๙

๑. โครงการ ………………………………………

๒. สถานที่จัด ……………………………………..

๓. ระยะเวลา ……………………………………..

๔. จำนวนผู้เข้าร่วม …………………………………คน

๕. รายรับ

 ๕.๑ เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนประจำปี……….…… จำนวนเงิน…….............……บาท

 ๕.๒ เงิน………………………….…………………………. จำนวนเงิน………………..……บาท

๖. รายจ่าย

 ๖.๑ ค่าตอบแทน…………………………….……… จำนวนเงิน…………..…………บาท

 ๖.๒ ค่าใช้สอย………….……………………….…… จำนวนเงิน………………..……บาท

 ๖.๓ ค่าวัสดุ…………………………………………… จำนวนเงิน…………….….……บาท

๗. เงินเหลือจ่าย จำนวนเงิน…………..…………บาท

 (………………………….………………..)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

## รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการวิจัย

บว.๑๙/๑

-----------------------------------------------------------

1. ปีงบประมาณ……………………………………………………………………………………………..……………………..…………
2. ชุดโครงการวิจัย/โครงการวิจัย เรื่อง……………………………………………………..………………………………..…..

………………………………………………………………………………………………………….…………………..…..…………….….

 โครงการย่อย เรื่อง ………..………………………..…………………………………..……………….…

………………………………………………………………………………………………………….……………………..………………….

1. ชื่อผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย............................................................................................... ชื่อหัวหน้าโครงการ …………………………………………………………………………………………………………………….

ชื่อผู้ร่วมวิจัย ๑. ………………………………………………………………………………….……………………………………….

 ๒. ……………………………………………………………………………………………….…………………………

 ๓.……………………………………………………………………………………………………………………………

 ๔.……………………………………………………………………………………………………………………………

 ๕.………………………………………………………………………………………………………………..…………

1. ระยะเวลาทำการวิจัย…………………………………………………………………………………………………….…………….
2. งบประมาณ……………………………………………………………………………………………..…………………………………
3. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการวิจัย ครั้งที่…………………………………………………

ระหว่างเดือน………………………..………….พ.ศ………...……..ถึงเดือน………………….……………พ.ศ……….……

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………….

1. วิธีการวิจัย ……………………………………………………………………………………………………..…………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. สรุปงานวิจัยที่ได้ดำเนินการมาแล้ว……………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

๑๐ .ปัญหา อุปสรรค และการแก้ไขในการดำเนินการวิจัย

บว.๑๙/๒

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………

๑๑. งานที่จะทำในช่วงต่อไป

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………

1. ลายเซ็นต์ผู้วิจัย 1……………………………………………….. ……..…./…………/……….

2………………………………………………. …….…/…………/………….

3………………………………………………. …….../…………/………….

4………………………………………………. ……../…….…../…………..

5…………………………………………….… ……./…….…./….………..

1. ความเห็นกรรมการวิจัย

****

 บว.๒๐

 บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ โทร.๕๑๑๓-๔,511๙

**ที่** ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/ วันที่

**เรื่อง**  ขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับงบประมาณอุดหนุนวิจัย ประจำปี.................เรื่อง........................................................................................................................................................................................................................................................................................................ซึ่งอยู่ภายใต้ชุดโครงการ.......................................................................................................... นั้น

 บัดนี้การดำเนินงานวิจัยได้เสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์มา จำนวน ๘ เล่ม เพื่อใช้ประโยชน์และเผยแพร่ต่อไป

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 (.................................................)

 หัวหน้าโครงการวิจัย