##### **บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ......................................(หน่วยงานต้นสังกัด)...............โทร.........................

กว.5

**ที่** อว 69........(หน่วยงานต้นสังกัด)......./......... **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจ้างเหมารถยนต์พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามหนังสือที่ อว 69.............(เลขที่หนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน)......ลงวันที่ ..(วันที่ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน)......... เดือน..............พ.ศ. ………..ข้าพเจ้าพร้อมด้วย………………………………ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ........(ระบุสถานที่ไปปฏิบัติงานตามหนังสือขออนุมัติเดินทาง)....................... ระหว่างวันที่ ..................เดือน.................พ.ศ...............ถึงวันที่...............เดือน................พ.ศ............... เพื่อ ........................................................................................... นั้น

เพื่อให้การเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติจ้างเหมารถยนต์พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง หมายเลขทะเบียน ............................... ของ .......(ชื่อเจ้าของรถยนต์ที่จ้างเหมา)..................... บ้านเลขที่ ....................หมู่ที่ ........... ตำบล................อำเภอ..........จังหวัด............ระหว่างวันที่ ............เดือน...........พ.ศ....................ถึงวันที่.................เดือน.................พ.ศ. ........... ในอัตราวันละ ..............บาท จำนวน ......... วัน เป็นจำนวนเงิน ......................... บาท (................................................) โดยมีพนักงานขับรถยนต์ชื่อ .............(ชื่อพนักงานขับรถยนต์).................................. โดยเบิกจ่ายจากเงินโครงการบริการวิชาการ เรื่อง……………………………….......................................................ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานจ้างเหมาดังกล่าว เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25 (5) จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดังต่อไปนี้

1. ................................. (ตำแหน่ง).......................... กรรมการ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าโครงการฯ

**หมายเหตุ:** 1. แนบขออนุมัติเดินทางภายในประเทศ (จากต้นสังกัด)

 2. สำเนาใบทะเบียนรถยนต์

 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน ของเจ้าของรถยนต์

 4. สำเนาใบอนุญาตขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์

บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ........... ตำบล..............

อำเภอ............. จังหวัด...............

วันที่ ..............................

**เรื่อง** ส่งมอบงาน

**เรียน** ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

 ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ได้ทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อ/จ้าง ตามหนังสือที่ อว 69.19.1.2.2/........... ลงวันที่ ……….................…………… กับข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.............................. เพื่อจ้างเหมารถยนต์พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง ในโครงการ......(ชื่อโครงการ)............................................................................. บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังต่อไปนี้

1. จ้างเหมารถยนต์พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน .............. วัน อัตราวันละ .........................บาท เป็นเงิน ....................... บาท (........................................)

 ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขอส่งมอบงาน ระหว่างวันที่ ..................เดือน ...................พ.ศ............ ถึง วันที่ .............เดือน .................พ.ศ. .............. เพื่อโปรดดำเนินการและเบิกจ่ายค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน …………….……บาท (…………………………………………)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(……ระบุชื่อผู้รับจ้าง...….)

 ผู้รับจ้าง

##### **บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ......................................(หน่วยงานต้นสังกัด)...............โทร.........................

กว.5/1

**ที่** อว 69........(หน่วยงานต้นสังกัด)......./......... **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจ้างเหมารถยนต์และแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามหนังสือที่ อว 69.............(เลขที่หนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน)......ลงวันที่ ..(วันที่ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน)......... เดือน..............พ.ศ. ………..ข้าพเจ้าพร้อมด้วย………………………………ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ........(ระบุสถานที่ไปปฏิบัติงานตามหนังสือขออนุมัติเดินทาง)....................... ระหว่างวันที่ ..................เดือน.................พ.ศ...............ถึงวันที่...............เดือน................พ.ศ............... เพื่อ ........................................................................................... นั้น

เพื่อให้การเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติจ้างเหมารถยนต์ หมายเลขทะเบียน ............................... ของ .......(ชื่อเจ้าของรถยนต์ที่จ้างเหมา)..................... บ้านเลขที่ ....................หมู่ที่ ........... ตำบล................อำเภอ..........จังหวัด............ระหว่างวันที่ ............เดือน...........พ.ศ....................ถึงวันที่.................เดือน.................พ.ศ. ........... ในอัตราวันละ ..............บาท จำนวน ......... วัน เป็นจำนวนเงิน ......................... บาท (................................................) โดยมีพนักงานขับรถยนต์ชื่อ .............(ชื่อพนักงานขับรถยนต์).................................. โดยเบิกจ่ายจากเงินโครงการบริการวิชาการ เรื่อง………………………………………………..............................................................ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานจ้างเหมาดังกล่าว เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25 (5) จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดังต่อไปนี้

1. ................................. (ตำแหน่ง).......................... กรรมการ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าโครงการฯ

**หมายเหตุ:** 1. แนบขออนุมัติเดินทางภายในประเทศ (จากต้นสังกัด)

 2. สำเนาใบทะเบียนรถยนต์

 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน ของเจ้าของรถยนต์

 4. สำเนาใบอนุญาตขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์

บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ........... ตำบล..............

อำเภอ............. จังหวัด...............

โทรศัพท์ ...................................................

วันที่ ..............................

**เรื่อง** ส่งมอบงาน

**เรียน** ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

 ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ได้ทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อ/จ้าง ตามหนังสือที่ อว 69.19.1.2.2/........... ลงวันที่ ………..................………… กับข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.............................. เพื่อจ้างเหมารถยนต์ ในโครงการ........................................(ชื่อโครงการ)..................................................บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังต่อไปนี้

1. จ้างเหมารถยนต์ จำนวน .............. วัน อัตราวันละ .........................บาท เป็นเงิน ....................... บาท (........................................)

 ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขอส่งมอบงาน ระหว่างวันที่ ..................เดือน ...................พ.ศ............ ถึง วันที่ .............เดือน .................พ.ศ. .............. เพื่อโปรดดำเนินการและเบิกจ่ายค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน …………….……บาท (…………………………………………)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(……ระบุชื่อผู้รับจ้าง...….)

ผู้รับจ้าง

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ...................(หน่วยงานต้นสังกัด)...........................โทร..........................

**ที่** อว 69.......(หน่วยงานต้นสังกัด)..../.......... **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก

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

(ประมาณการ) 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง (.... คน x …..บาท x ..... วัน) …………………………….. บาท

 2. ค่าเช่าที่พัก (.... คน x …..บาท x ..... วัน) …………………………….. บาท

 3. ค่าพาหนะเดินทาง ……………………………. บาท

 4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ……….…………………... บาท

 รวม…………………………………..……. บาท

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการข้างต้นนี้ จะเบิกจ่ายจากเงินโครงการบริการวิชาการ เรื่อง ......................... ............................................................................................................................ประจำปี .................. และข้าพเจ้า ( ) จะจ่ายเงินส่วนตัวทดรองไปก่อน ( ) จะขอยืมเงินทดรองจ่ายไปก่อน

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ……………………………….……………. ผู้ขออนุมัติ

 (………….………………………………….)

**ความเห็นของผู้อำนวยการกอง ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักวิจัยฯ**

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

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

**โดยให้ใช้เงินของ** โครงการ....................................................................................... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

**ความเห็นของงานการเงิน**

 1. ขณะนี้งบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานมียอดคงเหลือ……………………………….….……….

 2. ผู้ขออนุมัติยังคงค้างเงินยืมไว้ในครั้งก่อนฯ ………………………………………………….………………………………

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

**ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ** ………………………………….…………………………………………………………...…………..

 ……….……………………………. **ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ**

**คำสั่งของผู้มีอำนาจ**………………………….………………….……………………………………………………………………………..……….

##### **A black and white image of a creature  Description automatically generatedบันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ...................(หน่วยงานต้นสังกัด)...........................โทร..........................

**ที่** อว 69.......(หน่วยงานต้นสังกัด)..../.......... **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุญาตเดินทางไปปฏิบัติงานในโครงการบริการวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

 ข้าพเจ้า..................................... ตำแหน่ง ................................ สังกัด.................................... มีความประสงค์จะขออนุญาตเดินทางไปปฏิบัติงาน .............................................. ณ .........................................พร้อมด้วย...............................................ระหว่างวันที่……………………….…เดือน……………….……พ.ศ. …….…ถึงวันที่………เดือน……………..พ.ศ. ………ด้วยข้อปฏิบัติงานเรื่อง………….....................................................................ในการนี้ข้าพเจ้า จะเดินทางโดยพาหนะ........................และมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง (.... คน x …..บาท x ..... วัน) …………………………….. บาท

 2. ค่าเช่าที่พัก (.... คน x …..บาท x ..... วัน) …………………………….. บาท

 3. ค่าพาหนะเดินทาง ……………………………. บาท

 4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ……….…………………... บาท

 รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น ………….……............ บาท

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

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการข้างต้นนี้ โดยเบิกจ่ายจากเงินโครงการบริการวิชาการ เรื่อง....................................

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และข้าพเจ้า ( ) จะจ่ายเงินส่วนตัวทดรองไปก่อน ( ) จะขอยืมเงินทดรองจ่ายไปก่อน

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ………………………………..……………. ผู้ขออนุมัติ

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

**หมายเหตุ :** ใช้ในกรณีเดินทางโดยไม่มีต้นเรื่อง