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

กว.7

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

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

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับงบประมาณโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โครงการบริการวิชาการ เรื่อง …………………………………......………..……………….………..…...............และจะจัดให้มีการฝึกอบรม หลักสูตร “……………………………………………………….” ระหว่างวันที่…….เดือน…………….พ.ศ. ......... ถึงวันที่………เดือน…………….…พ.ศ. ......... ณ ………………………………………….. จำนวนผู้เข้าอบรม……….…..คน

 ในการนี้ จึงขออนุมัติดำเนินการจัดฝึกอบรม โดยเบิกจ่ายจากเงินโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ………..………. บาท (………………………………..………………) ตามเอกสารโครงการฝึกอบรมที่แนบมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าโครงการฯ

## แบบขออนุมัติโครงการฝึกอบรม

กว.7/1

1. ชื่อโครงการฝึกอบรม ………………………………………………………………………………………………………

2. เสนอต่อ ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

3. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ………………………………………………………………………………………………………

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ ………………………………………………………………………………………………………

5. ระยะเวลา …………วัน

6. วันที่จัด ………………………………………………….

7. รายรับ ……………………………….. บาท

7.1 เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน……………….บาท

8. รายจ่าย

**ค่าตอบแทน ………………………………บาท**

8.1 ค่าตอบแทนวิทยากร (บุคลากรของรัฐ)

 - ภาคบรรยาย (จำนวน ... ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท ..... คน ..... วัน) จำนวน .................. บาท

 - ภาคปฏิบัติ (จำนวน .... ชั่วโมง ๆ ละ 300 บาท ..... คน ..... วัน) จำนวน .................. บาท

8.2 ค่าตอบแทนวิทยากร (ที่มิใช่บุคลากรของรัฐ)

 - ภาคบรรยาย (จำนวน ... ชั่วโมง ๆ ละ ....... บาท ..... คน ..... วัน) จำนวน .................. บาท

 - ภาคปฏิบัติ (จำนวน .... ชั่วโมง ๆ ละ ....... บาท ..... คน ..... วัน) จำนวน .................. บาท

**ค่าใช้สอย ………………………………บาท**

8.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ........................ บาท

(ผู้เข้าร่วมอบรมและเจ้าหน้าที่ จำนวน ....... คน ๆ ละ ........ บาท ...... มื้อ ..... วัน)

8.4 ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ........................ บาท

(ผู้เข้าร่วมอบรมและเจ้าหน้าที่ จำนวน ....... คน ๆ ละ ........ บาท ...... มื้อ ..... วัน)

8.5 ค่า...................................... จำนวน ..........................บาท

**ค่าวัสดุ ………………………………บาท**

8.6 ค่าวัสดุเกษตร จำนวน ……………….. บาท

8.7 ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ……………….. บาท

8.8 ………………………….. จำนวน ……………….. บาท

**รวมทั้งสิ้น ………………………………… บาท**

(…………………………………)

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

หัวหน้าโครงการฯ

**ชื่อโครงการฝึกอบรม…………………………………………….**

กว.7/2

1. หลักการและเหตุผล ……………………………………………………………………………………………..

2. วัตถุประสงค์…………………………………………………………………………………………………………...

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ…………………………………………………………………………………………….

4. ระยะเวลาของการอบรม…………………………………………………………………………..

5. สถานที่ในการอบรม…………………………………………………………………………………

6. ผู้เข้าร่วมอบรม…………………………………………………………………………………………

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการอบรม…………………………………………………………

8. งบประมาณในการดำเนินการ

**ค่าตอบแทน ………………………………บาท**

8.1 ค่าตอบแทนวิทยากร (บุคลากรของรัฐ)

 - ภาคบรรยาย (จำนวน ... ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท ..... คน ..... วัน) จำนวน .................. บาท

 - ภาคปฏิบัติ (จำนวน .... ชั่วโมง ๆ ละ 300 บาท ..... คน ..... วัน) จำนวน .................. บาท

8.2 ค่าตอบแทนวิทยากร (ที่มิใช่บุคลากรของรัฐ)

 - ภาคบรรยาย (จำนวน ... ชั่วโมง ๆ ละ ....... บาท ..... คน ..... วัน) จำนวน .................. บาท

 - ภาคปฏิบัติ (จำนวน .... ชั่วโมง ๆ ละ ....... บาท ..... คน ..... วัน) จำนวน .................. บาท

**ค่าใช้สอย ………………………………บาท**

8.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ........................ บาท

(ผู้เข้าร่วมอบรมและเจ้าหน้าที่ จำนวน ....... คน ๆ ละ ........ บาท ...... มื้อ ..... วัน)

8.4 ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ........................ บาท

(ผู้เข้าร่วมอบรมและเจ้าหน้าที่ จำนวน ....... คน ๆ ละ ........ บาท ...... มื้อ ..... วัน)

8.5 ค่า...................................... จำนวน ..........................บาท

**ค่าวัสดุ ………………………………บาท**

8.6 ค่าวัสดุเกษตร จำนวน ……………….. บาท

8.7 ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ……………….. บาท

8.8 ………………………….. จำนวน ……………….. บาท

**รวมทั้งสิ้น ………………………………… บาท**

(…………………………………………………)

9. แหล่งงบประมาณ (ประมาณการ) โครงการบริการวิชาการ เรื่อง ...................................................... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน ........................ บาท (.................................................)

10. ตารางการฝึกอบรม ...................(ตามแนบท้าย)………………

**บันทึกข้อความ**

กว.7/3

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

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

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ อว 69....................../……… ลงวันที่…………..………………ได้อนุมัติให้จัด โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หลักสูตร “………………………..............................……….” ระหว่างวันที่………เดือน…………….…พ.ศ. ......... ถึงวันที่………เดือน…………….…พ.ศ. ......... ณ ………………………….. จำนวนผู้เข้าอบรม……….…..คน แล้วนั้น

ดังนั้น จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

 1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม …………………….. บาท

 (ผู้เข้าอบรมและเจ้าหน้าที่ …… คน ๆ ละ .….. บาท …… มื้อ ..... วัน)

 2. ค่าอาหารกลางวัน …………………….. บาท

 (ผู้เข้าอบรมและเจ้าหน้าที่ …… คน ๆ ละ …... บาท …… มื้อ ..... วัน)

 รวม …………………….. บาท

 (……………………………………….)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าโครงการฯ

**รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม**

**หลักสูตร “................................................................................................................................”**

**ในวัน...................ที่ ...................... เดือน ............................. พ.ศ. ...................... เวลา ........................ น.**

**ณ ...........................................................................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ – สกุล** | **ที่อยู่** | **หมายเลขโทรศัพท์** | **ลายมือชื่อ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

กว.7/4

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

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

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนวิทยากร (ที่เป็นบุคลากรของรัฐ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ อว 69....................../……… ลงวันที่…………..………………ได้อนุมัติให้จัด โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หลักสูตร “………………...........………………….” ระหว่างวันที่………เดือน………….…พ.ศ. ...... ถึงวันที่………เดือน…………….…พ.ศ. ........ ณ …………………………………….. จำนวนผู้เข้าอบรม……….…..คน แล้วนั้น

 ดังนั้น จึงขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนสำหรับวิทยากรดังรายชื่อต่อไปนี้

 1. นาย/นาง……………………………..…………… จำนวนเงิน ………….. บาท

- ภาคบรรยาย จำนวน ...........ชมๆ ละ 600 บาท .... วัน เป็นเงิน ......... บาท

- ภาคปฏิบัติ จำนวน ...........ชมๆ ละ 300 บาท .... วัน เป็นเงิน ........ บาท

ตำแหน่ง.......................................... สังกัด...........................................................

ความเชี่ยวชาญด้าน.............................................................

ในวันที่ ............ เดือน............... พ.ศ. ........... เวลา .......-.......... น.

 2. นาย/นาง………………………………....…….. จำนวนเงิน ………….. บาท

- ภาคบรรยาย จำนวน ...........ชมๆ ละ 600 บาท .... วัน เป็นเงิน ......... บาท

- ภาคปฏิบัติ จำนวน ...........ชมๆ ละ 300 บาท .... วัน เป็นเงิน ........ บาท

ตำแหน่ง.......................................... สังกัด...........................................................

ความเชี่ยวชาญด้าน.............................................................

ในวันที่ .......... เดือน............... พ.ศ. ........... เวลา .......-.......... น.

รวม ……………..………... บาท

(……………………………..………….)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าโครงการฯ

**หมายเหตุ:** 1. แนบหนังสือเชิญเป็นวิทยากร

 2. แบบหนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร

**บันทึกข้อความ**

กว.7/5

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

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

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนวิทยากร (มิใช่บุคลากรของรัฐ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ อว 69.............../……….……ลงวันที่…………..……………….…………ได้อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หลักสูตร “……………………................….” ระหว่างวันที่………เดือน…………….…พ.ศ. ......... ถึงวันที่………เดือน…………….…พ.ศ. ......... ณ ……………………………………………….. จำนวนผู้เข้าอบรม……….…..คน แล้วนั้น

 ดังนั้นจึงขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนสำหรับวิทยากรดังรายชื่อต่อไปนี้

 1. นาย/นาง……………………………..…………… จำนวนเงิน ………….. บาท

- ภาคบรรยาย จำนวน ...........ชมๆ ละ ..... บาท .... วัน เป็นเงิน ......... บาท

- ภาคปฏิบัติ จำนวน ...........ชมๆ ละ ..... บาท .... วัน เป็นเงิน ........ บาท

ตำแหน่ง.......................................... สังกัด...........................................................

ความเชี่ยวชาญด้าน.............................................................

ในวันที่ ........ เดือน............... พ.ศ. ........... เวลา .......-.......... น.

 2. นาย/นาง………………………………....…….. จำนวนเงิน ………….. บาท

- ภาคบรรยาย จำนวน ...........ชมๆ ละ ..... บาท .... วัน เป็นเงิน ......... บาท

- ภาคปฏิบัติ จำนวน ...........ชมๆ ละ ..... บาท .... วัน เป็นเงิน ........ บาท

ตำแหน่ง.......................................... สังกัด...........................................................

ความเชี่ยวชาญด้าน.............................................................

ในวันที่ ....... เดือน............... พ.ศ. ........... เวลา .......-.......... น.

 รวม ……………..………... บาท

 (……………………………..………….)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าโครงการฯ

**หมายเหตุ:** 1. แนบหนังสือเชิญเป็นวิทยากร

 2. แบบหนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร

**แบบตอบรับเป็นวิทยากร**

**โครงการ..............................................................................................**

**หลักสูตร “.......................................................................................................”**

**ระหว่างวันที่ .............................................................**

**ณ ...................................................................**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

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

สังกัด .................................................................................................................................................

ความเชี่ยวชาญ ..................................................................................................................................

 **□** **ยินดีเป็นวิทยากร**

 **□** **ขัดข้องไม่สามารถเป็นวิทยากร**

\*\*หมายเหตุ ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ ....................................................................ผู้ตอบรับ

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

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

**บันทึกข้อความ**

 กว.7/6

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

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

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่าเช่าสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วยโครงการบริการวิชาการ เรื่อง…………………………… …………………………… ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีความประสงค์จะขออนุมัติเบิกค่าเช่าสถานที่ ในการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตร “……………………………………………………….” ระหว่างวันที่………เดือน…………….…พ.ศ. ......... ถึงวันที่………เดือน…………….…พ.ศ. ......... ณ ……………………………………………….. จำนวนผู้เข้าอบรม……….…..คน จำนวน.............วัน ๆ ละ ...........................บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น………………………บาท (…………........……………..)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(..…………………………………..)

หัวหน้าโครงการฯ

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

กว.7/7

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

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

**เรื่อง** ขอส่งรายงานการเงินการจัดฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ อว 69............/……….…….… ลงวันที่…………..……………….……………….. ได้อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หลักสูตร “…………………………………….” ระหว่างวันที่………เดือน…….…พ.ศ. ………. ถึงวันที่………เดือน……….…พ.ศ. ......... ณ ………………………………….. จำนวนผู้เข้าอบรม……….…..คน แล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินงานดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ทั้งนี้ได้ใช้จ่ายการจัดฝึกอบรม เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น …………………บาท (…………………………….) ตามรายการขออนุมัติจัดฝึกอบรม จึงขอส่งรายงานการเงินการฝึกอบรม มาพร้อมกันนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

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

หัวหน้าโครงการฯ

**รายงานการเงินการจัดฝึกอบรม**

กว.7/8

1. โครงการ ……………………………………………………………………………………………………..…

2. สถานที่จัด ……………………………………………………………………………………………………..…

3. ระยะเวลา …………………………………….. วัน

4. จำนวนผู้เข้าร่วม …………………………………คน

5. รายรับ

 5.1 เงินโครงการบริการวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวนเงิน……............……บาท

6. รายจ่าย

**ค่าตอบแทน ………………………บาท**

6.1 ค่าตอบแทนวิทยากร (ที่เป็นบุคคลภาครัฐ)

 - ภาคบรรยาย (จำนวน ... ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท ..... คน ..... วัน) จำนวน .................. บาท

 - ภาคปฏิบัติ (จำนวน .... ชั่วโมง ๆ ละ 300 บาท ..... คน ..... วัน) จำนวน .................. บาท

6.2 ค่าตอบแทนวิทยากร (ที่มิใช่บุคลากรของรัฐ)

 - ภาคบรรยาย (จำนวน ... ชั่วโมง ๆ ละ ....... บาท ..... คน ..... วัน) จำนวน .................. บาท

 - ภาคปฏิบัติ (จำนวน .... ชั่วโมง ๆ ละ ....... บาท ..... คน ..... วัน) จำนวน .................. บาท

**ค่าใช้สอย ………………………………บาท**

6.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ........................ บาท

(ผู้เข้าร่วมอบรมและเจ้าหน้าที่ จำนวน ....... คน ๆ ละ ........ บาท ...... มื้อ ..... วัน)

6.4 ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ........................ บาท

(ผู้เข้าร่วมอบรมและเจ้าหน้าที่ จำนวน ....... คน ๆ ละ ........ บาท ...... มื้อ ..... วัน)

6.5 ค่าที่พักของวิทยากร (จำนวน.........วัน x.............บาท) จำนวน ..........................บาท

6.6 ............................................ จำนวน ..........................บาท

**ค่าวัสดุ ………………………บาท**

6.7 ค่าวัสดุเกษตร จำนวน ……………….. บาท

6.8 ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ……………….. บาท

6.9………………………. จำนวน .................... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ................... บาท

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

7. เงินเหลือจ่าย จำนวนเงิน……….…………บาท

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

หัวหน้าโครงการฯ

ใบสำคัญรับเงิน

กว.7/9

ที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่…………เดือน……………….พ.ศ…………….

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

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ |  จำนวนเงิน |
| ค่าตอบแทนวิทยากร - ภาคบรรยาย จำนวน ................ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท ..... วัน - ภาคปฏิบัติ จำนวน ................ ชั่วโมง ๆ ละ 300 บาท ..... วัน ในวันที่ .... เดือน............... พ.ศ. ........... เวลา .......-.......... น. |  |
| จำนวนเงิน ................................บาทถ้วน |  |

การรับเงิน ข้าพเจ้าขอรับเงินเป็น

 **□** เช็ค ณ งานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ด้วยตนเอง (ใบสำคัญรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว)

 **□** โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย จำกัด สาขา ................ ประเภทบัญชี ...................... ชื่อบัญชี .................. เลขที่บัญชี .............................................. แจ้งการโอนเงินที่หมายเลขโทรศัพท์ ........................................

 (ใบสำคัญรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว)

 \*\*ทั้งนี้หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากเงินที่ได้รับจากทางราชการ\*\*

ลงชื่อ................………………………..…………….ผู้รับเงิน

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

ลงชื่อ.......................…….…………..……………ผู้จ่ายเงิน

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

**บันทึกข้อความ**

กว.7/9

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

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

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

 ตามบันทึกข้อความที่ อว 69................/………. ลงวันที่………….…….……………ได้อนุมัติให้จัด โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หลักสูตร “………………………………………….” ระหว่างวันที่………เดือน…………….…พ.ศ. ......... ถึงวันที่………เดือน…………….…พ.ศ. ......... ณ ………………………………….. จำนวนผู้เข้าอบรม……….…..คน จำนวนเงิน ........... บาท (.....................................) นั้น

 เนื่องจาก...........................................................................................................................ดังนั้นจึงขอเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม จำนวน ............... บาท (....................................................) จากงบโครงการ..................................................................... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าโครงการฯ