



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๓๑

ที่ ศธ. ๐๕๒๓.๑.๓.๑/ว๑๔๙

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอนำส่งประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ผู้บริหาร/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการโครงการ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย

พร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้ กองการเจ้าหน้าที่ขอนำส่งประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวม ๑ ฉบับ คือ ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดแบบใบสำคัญรับเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบต่อไปจะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางศรินรา ธีระคำ)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง กำหนดแบบใบสำคัญรับเงิน

เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นบุคลากร อาจารย์พิเศษและนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว จึงสมควรกำหนดแบบใบสำคัญรับเงินสำหรับการรับเงินค่าตอบแทนการสอน ค่าตอบแทน ค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน ตลอดจนการคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ข้อ ๙.๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการเงินรายได้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดแบบใบสำคัญรับเงิน ฉบับประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ กำหนดหลักฐานการจ่ายประเภทใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนการสอนจากเงินรายได้ ตามแบบ บค.๐๐๑ ใบเบิกเงินค่าสอน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ กำหนดหลักฐานการจ่ายประเภทใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนอื่น ๆ ค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน หลักฐานการรับเงินคืนจากนักศึกษา กรณีคืนค่าธรรมเนียม หรือคืนเงินประกันต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา ตามแบบ บค.๐๐๒ แบบ บค.๐๐๓ และแบบ บค.๐๐๔ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

- ๐ -

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ข้าพเจ้าได้สอนในระดับ สาขา

ในระหว่างวันที่

ข้าพเจ้าขอรับเงินค่าสอน ภาคทฤษฎี ชั่วโมง ภาคปฏิบัติ ชั่วโมง
รวม ชั่วโมง เป็นเงิน บาท
ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

1. ความเห็นของหัวหน้างาน ได้ตรวจสอบใบเบิกเงินค่าสอน ฉบับนี้แล้ว ขอรับรองว่าผู้มีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบ ตามจำนวนที่ขอเบิก ลงชื่อ (.....)	3. ความเห็น เห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ (.....)
2. ความเห็นของหัวหน้างานคลังและพัสดุ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ลงชื่อ (.....)	4. คำสั่งผู้มีอำนาจ อนุมัติ ลงชื่อ (.....)

5. การรับเงิน ข้าพเจ้าขอรับเงินเป็น

☐

เช็ค ณ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ด้วยตนเอง (ใบสำคัญรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว)

☐

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร สาขา ประเภทบัญชี
ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี แจ้งการโอนเงินที่หมายเลขโทรศัพท์

(ใบสำคัญรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว)

** ทั้งนี้หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่านายหน้าอื่นที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากเงินที่ได้รับจากทางราชการ**

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ใช้สำหรับ กรณีการรับเงินรายการค่าจ้างโดยผู้ควบคุมเงินหลายราย (ทั้งนี้ไปสำคัญเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้รับเงินตามเช็ค หรือ ครึ่งทางไปโอนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว)

ตรวจสอบบัญชี และจ่ายเงินแล้ว

ตำแหน่ง

หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

งานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓

ปัทมาภรณ์
สงวนสิทธิ์
เดือน
พ.ศ.

[illegible]

ทั้งนี้ หลักฐานการจ่ายเงินฉบับนี้ จะสมบูรณ์เมื่อได้รับเงินคืนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว

รวมจ่ายเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร)สี่พันบาทถ้วน.....

ขอรับทราบว่า ผู้มีรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานนอกเวลาจริง

(ลงชื่อ).....หัวหน้าผู้ควบคุม.....ผู้จ่ายเงิน