



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
เรื่อง กำหนดแบบใบสำคัญรับเงิน

เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นบุคลากร อาจารย์พิเศษและนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว จึงสมควรกำหนดแบบใบสำคัญรับเงินสำหรับการรับเงินค่าตอบแทนการสอน ค่าตอบแทน ค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน ตลอดจนการคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒ ข้อ ๙.๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการเงินรายได้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดแบบใบสำคัญรับเงินฉบับประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ กำหนดหลักฐานการจ่ายประเภทใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนการสอนจากเงินรายได้ ตามแบบ บค.๐๐๑ ไปเบิกเงินค่าสอน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

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

ประกาศ ณ วันที่ ๖๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

- ○ ๘๘

(ผู้อำนวยการรำย ดร. จำเนียร บศรราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

## ใบเบิกเงินค่าสอน

## 1. คำขอเบิก

ชื่อพเจ้า ..... สำเนา ..... ดังต่อไปนี้  
 หน่วยงาน ..... ขอเขียนคำขอรับเงินค่าสอน ต่อ ..... ดังต่อไปนี้  
 ข้าพเจ้าได้สอนในระดับ ..... สาขา .....  
 หลักสูตร ..... วิชา ..... ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
 ในระหว่างวันที่ .....

พ.ศ. ....	เดือน	วันที่	วิชา	เวลาที่สอน		รวมเวลาที่สอน (ชั่วโมง)		หมายเหตุ
				ภาคฤดูร้อน	ภาคปีบัวตี	ภาคฤดูร้อน	ภาคปีบัวตี	

ชื่อพเจ้าขอรับเงินค่าสอน ภาคฤดูร้อน ..... ชั่วโมง ภาคปีบัวตี ..... ชั่วโมง  
 รวม ..... ชั่วโมง เป็นเงิน ..... บาท  
 ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน  
 (.....)  
 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

<p>1. ความเห็นของหัวหน้างาน ได้ตรวจสอบใบเบิกเงินค่าสอน ณ บันทึกแล้ว ขอรับรองว่าผู้มีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบ ตามจำนวนที่ขอเบิก</p> <p>ลงชื่อ ..... (.....)</p>	<p>3. ความเห็น ..... เห็นควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ ..... (.....)</p>
<p>2. ความเห็นของหัวหน้างานคลังและพัสดุ เพื่อไปรษณีย์ฯ ดำเนินการ</p> <p>ลงชื่อ ..... (.....)</p>	<p>4. คำสั่งผู้มีอำนาจ อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ ..... (.....)</p>

5. การรับเงิน ข้าพเจ้าขอรับเงินเป็น

- เช็ค ณ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ด้วยตนเอง (ในสำคัญรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว)
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร สาขา ..... ประเภทบัญชี .....  
ชื่อบัญชี ..... เลขที่บัญชี ..... แจ้งการโอนเงินที่หมายเลขโทรศัพท์ .....
- (ใบสำคัญรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว)
- \*\* ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ทางสถาบันฯ ไม่รับผิดชอบ\*

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

## ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... อายุน้านเลขที่ ..... หมู่ ..... ถนน ..... ซอย .....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
ดังตารางต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
.....	.....
จำนวนเงิน .....	.....

## การรับเงิน ข้าพเจ้าขอรับเงินเป็น

- เงื่อน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ด้วยตนเอง (ใบสำคัญรับเงินฉบับที่จะถอนบัญชีได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว)
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ..... สาขา ..... ประเภทบัญชี .....  
ชื่อบัญชี ..... เลขที่บัญชี ..... แจ้งการโอนเงินที่หมายเลขโทรศัพท์ .....  
(ใบสำคัญรับเงินฉบับที่จะถอนบัญชีได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว)
- \*\* ที่นี่หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ก็ตามที่เกิดขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้กักเงินดังกล่าวจากเงินที่ได้รับจากทางราชการ\*\*

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน  
(.....)ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

ก ฎ บ า ต ช ร ร ภ า น

ฉบับภาษาไทย

蒙古文書

กิจกรรมที่นักเรียนต้องทำเพื่อฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา

ก็จะต้องมีการตัดสินใจที่ดีที่สุดในสิ่งที่ต้องการ

๑๖๙

พญานาค

អត្ថប៊ូលអាជ្ញាធរជាមុនក្នុងរដ្ឋបាល និងក្រសួងពេទ្យ

ရွှေမြန်မာ၏ မြန်မာအကျင့်၏ မြန်မာအကျင့်၏ မြန်မာအကျင့်၏

卷之三

四百三

(ท่าน) บุตรที่รักของคุณครูว่า “ขออภัยในความไม่ดีของเด็กนักเรียนที่มีอยู่” ด้วยความสัตย์จริงใจ

卷之三

THE JOURNAL OF CLIMATE

សូមរារម្យទាញគុណភាពជាបន្ទីរបន្ថែមនៃការវេចទាក់ទង

ପାତ୍ରମାନଙ୍କ ପାତ୍ରମାନଙ୍କ ପାତ୍ରମାନଙ୍କ ପାତ୍ରମାନଙ୍କ