

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....
ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

ส่วนที่ 1
แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์.....
วันที่.....22.....มีนาคม.....พ.ศ....2567.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน อธิการบดี

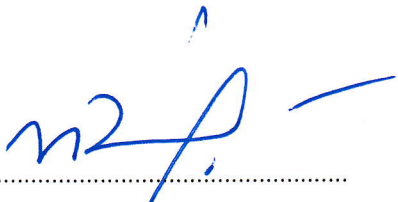
ตามคำสั่ง/บันทึก ที่.....625/2567.....ลงวันที่.....14.....มีนาคม.....2567.....ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า...ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทร์แก้ว...ตำแหน่ง...รองผู้อำนวยการ...สังกัด...สำนักวิทยบริการฯ...พร้อมด้วย...
นางสาวทุเรียน พัฒนศักดิ์สมบัติ, นายวรุตม์ ช่างเถื่อน, นายสมร ฝ้ายริ้ว และนายวรพัตร์ ธนแพรวพันธ์.....
เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....ณ.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี.....โดยออกเดินทางจาก
☐ บ้านพัก ☒ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่...14...เดือน...มีนาคม...พ.ศ....2567...เวลา....06.30...น.
และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☒ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่...15...เดือน...มีนาคม...พ.ศ....2567...เวลา...18.30...น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....2.....วัน.....-.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☒ ข้าพเจ้า ☒ คณะเดินทาง ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....2.....วัน รวม.....2,080.....บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท.....-.....จำนวน.....คืน รวม.....บาท
ค่าพาหนะ.....-.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น.....-.....รวม.....บาท
รวมเงินทั้งสิ้น.....2,080.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....=สองพันแปดสิบบาทถ้วน=.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน
.....-.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ..........ผู้ขอรับเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทร์แก้ว)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... 	ลงชื่อ..... 
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทรแก้ว)	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา วิไลลักษณ์)
ตำแหน่ง.....รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ.....	ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนัก.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....2,080.....บาท
(.....=สองพันแปดสิบบาทถ้วน=.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... 	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทรแก้ว)	(.....)
ตำแหน่ง...รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....	วันที่.....

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำชี้แจง

1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืม ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัด ปทุมธานี

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางของ.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฏฐ์ จันทร์แก้ว, นางสาวทุเรียน พัฒนศักดิ์สมบุล, นายวรุตม์ ช่างเถื่อน, นายสมร ฝ่ายชัย, และนายวรพัทธ์ ชนแพรวพันธ์...

ลงวันที่.....14...เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.2567.....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย			รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปีที่ได้รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ				
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฏฐ์ จันทร์แก้ว	รองผู้อำนวยการ	320			320	ส.ร.		
2	นางสาวทุเรียน พัฒนศักดิ์สมบุล	บรรณารักษ์	320			320	น.ร.		
3	นายวรุตม์ ช่างเถื่อน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	320			320	น.ร.		
4	นายสมร ฝ่ายชัย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	320			320	ส.ร.		
5	นายวรพัทธ์ ชนแพรวพันธ์	นักเอกสารสนเทศ	320			320	อ.ร.		
6	นายสุกชัย พาววย	พนักงานขับรถ	240			240	ส.ร.		
7	นายสุเทพ แยมพลอย	พนักงานขับรถ	240			240	ส.ร.		
			2,080			2,080			
							ตามสัญญาเงินเดิม	วันที่.....	วันที่.....

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)..... =สองพันแปดสิบบาทถ้วน=.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฏฐ์ จันทร์แก้ว)

ตำแหน่ง.....รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ.....

วันที่.....

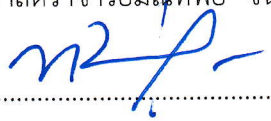
- คำชี้แจง**
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่เบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
 2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินจากการยืม
 3. ผู้จ่ายหมายถึงผู้ที่ขอเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

รายงานผลการประชุมสัมมนาประกอบการไปราชการที่.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี.....
ของ...ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทรแก้ว.....และคณะ.....เมื่อวันที่...14-15.....เดือน...มีนาคม...พ.ศ.....2567.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียด		หมายเหตุ
14 มี.ค. 2567	08.00 - 08.45 น.	- ลงทะเบียน ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้า ชั้น 3 ตึกคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี และกล่าวต้อนรับ โดยผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	
	08.45 - 09.00 น.	- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดย นายปัญญา วรเพชรายุทธ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	
	09.00 - 09.30 น.	- บรรยายเรื่อง โลกเดือด เรื่องใหญ่ เรื่องใกล้ตัวทุกคน	
	09.30 - 10.30 น.	- บรรยายเรื่อง โลกเดือดกับการขยายอย่างยั่งยืนและความเป็นกลางทางคาร์บอน - บรรยายเรื่อง การคัดแยกขยะเพื่อลดปริมาณขยะไปสู่หลุมฝังกลบ	
	10.30 - 11.00 น.	- บรรยายเรื่อง งานวิจัยการจัดการขยะเศษอาหารด้วยเทคโนโลยีชีวภาพ	
	11.00 - 11.30 น.	- ฝึกปฏิบัติการคัดแยกประเภทของขยะแต่ละชนิด แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่	
	11.30 - 12.00 น.	กลุ่ม 1 ขยะกำพร้าว้า กลุ่ม 2 การใช้ประโยชน์จากขยะเศษอาหาร กลุ่ม 3 แก้วกาแฟ ถ้วยข้าว PP กับกล่อง PET	
		- บรรยายเรื่อง การเพิ่มมูลค่าขยะมูลฝอยเป็นสินค้าชุมชน	
	13.00 - 14.30 น.	- ฝึกปฏิบัตินวัตกรรม upcycling ผลิตภัณฑ์จากขยะพลาสติกและเศษวัสดุทางการเกษตร โดยแยกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่	
	14.30 - 16.00 น.	กลุ่ม 1 ผลิตภัณฑ์นวัตกรรมสร้างสรรค์จากขยะพลาสติกและเศษแก้ว กลุ่ม 2 กระถางย่อยสลายได้จากวัสดุเหลือทิ้งทางการเกษตร กลุ่ม 3 แผ่นอัดเนกประสงค์จากขยะเหลือทิ้งชุมชนและภาคเกษตรกรรม	
			
15 มี.ค. 2567	08.00 - 09.30 น.	- ลงทะเบียน ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้า ชั้น 3 ตึกคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี	
	09.00 - 10.30 น.	- บรรยาย วิทยาการกระบวนการกับการสื่อสารเรื่องโลกเดือดและการจัดการขยะ	
	10.30 - 12.00 น.	- ฝึกปฏิบัติ การเป็นวิทยาการกระบวนการ โดยแบ่งกลุ่ม 3 กลุ่ม ในการเป็นวิทยาการการเล่นเกมหัดแยกขยะ และการปรับประยุกต์เป็นกิจกรรมลดขยะภายในโรงเรียน หรือสถานที่ทำงาน ไม่ก่อให้เกิดเป็นก๊าซเรือนกระจก มีการปรับสภาพแวดล้อม ให้มีพื้นที่สีเขียวเพิ่มมากขึ้น	

วัน เดือน ปี	รายละเอียด		หมายเหตุ
	13.00 – 14.00 น.	สรุปผลการจัดฝึกอบรม	
	14.00 น.	พิธีปิดการฝึกอบรม	

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทรแก้ว)

ลงชื่อ..........(ผู้อำนวยการ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา วิไลลักษณ์)

รายงานการไปฝึกอบรม ฐาน ประชุม/สัมมนา

1. ผู้ร่วมกิจกรรม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทรแก้ว
2. นางสาวทุเรียน พัฒนศักดิ์สมบุล
3. นายวรุตม์ ช่างเถื่อน
4. นายสมร ฝ่ายริย์
5. นายวรพัทธ์ ธนแพรวพันธ์

2. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรม

2.1 หัวข้อเรื่อง ยกระดับการจัดการขยะมูลฝอยชุมชนสู่เป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน รุ่นที่ 2

2.2 วันที่ 14-15 มีนาคม 2567

2.3 สถานที่ ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้า ชั้น 3 ตึกคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

2.4 ผู้จัดกิจกรรม บริษัทอริยะสุทธิ อินเตอร์เทรด จำกัด และศูนย์วิจัยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

2.5 วิทยากร คุณปัญญา วรเพชรายุทธ, คุณอลงกต ศรีวิจิตรกมล, คุณสมบุรณ์ กิตติอนงค์, คุณอัมราภรณ์ ผดุงชีพ, คุณจตุรงค์ เหลาแหลม, คุณระพีพร ยงยศ, คุณชมพู่ แก้วประเสริฐ, ผศ.ดร.ประชุม คำพุด, คุณน้ำฝน อัครกิจกุลโรจน์, คุณสุธีระ บุญญาพิทักษ์, คุณรัชชัย อริยะสุทธิ, คุณชัยวัฒน์ สิงห์ทอง, คุณเมธา เสนทอง และคณะ Less Plastic Thailand

2.6 รูปแบบกิจกรรม การบรรยาย การอภิปราย และการฝึกปฏิบัติ (Workshop)

3. สรุปเนื้อหากิจกรรม

เพื่อเป็นการเสริมสร้างแนวคิดและหลักการ “การจัดการขยะมูลฝอยแบบบูรณาการ” ให้เครือข่าย Zero Waste และส่งเสริมการจัดการขยะที่ต้นทาง โดยปรับใช้การดำเนินงานและชีวิตประจำวันได้

4. ประโยชน์ที่ได้รับ / การนำไปใช้

4.1 การพัฒนาการเรียนการสอน / การพัฒนาการปฏิบัติงาน

ได้รับความรู้แนวคิดและหลักการ “การจัดการขยะมูลฝอยแบบบูรณาการ” เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ด้วยการป้องกันการเกิดขยะและนำขยะกลับมาใช้ใหม่ การทำปุ๋ยหมักจากขยะอินทรีย์ การบำบัดน้ำเสีย การรีไซเคิลและการลดขยะให้เหลือน้อยที่สุด รวมไปถึงการดำเนินกระบวนการที่สามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้มากกว่านำขยะไปฝังกลบ สามารถนำความรู้นี้มาประยุกต์ใช้กับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานทิ้งขยะลงถังให้ถูกต้อง การคัดแยกขยะและการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี ส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ โดยการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ที่ตระหนักถึงการจัดการสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงานและมลพิษ/ของเสีย ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

4.2 การพัฒนาตนเอง

สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน และภายนอกได้ ตามแนวคิดและหลักการจัดการขยะได้อย่างถูกวิธีและถูกต้อง โดยการใช้แนวคิดหลัก 3R ได้แก่ ลดการใช้ นำกลับมาใช้ใหม่ และรีไซเคิล นอกจากนี้ยังรณรงค์การใช้แก้วน้ำส่วนตัว ใช้ถุงผ้า เพื่อเป็นการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่ยิ่งขึ้น

5. ภาพประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม



ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทรแก้ว)

ผู้รายงาน

(วัน/เดือน/ปี).....14.....มีนาคม.....2567.....