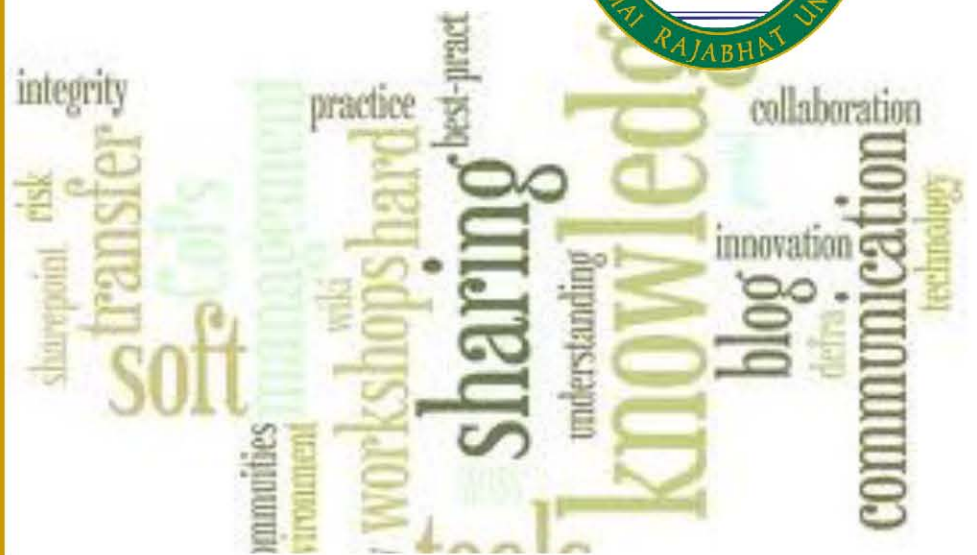




ผลการดำเนินงาน

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ประจำปีการศึกษา 2554

คำนำ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการดำเนินงานในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะต้องเบิกจ่ายในระเบียบของราชการ เนื้อหาส่วนใหญ่ เป็นระเบียบ วิธีการ แนวปฏิบัติและขั้นตอนในการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยกระทรวงการคลัง และระเบียบการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เนื้อหาในคู่มือการเบิกจ่ายในส่วนราชการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมมาจากการทำกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2554 (ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2554 – เดือนพฤษภาคม 2555) ซึ่งสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ได้เชิญผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากร บรรยายถึงระเบียบที่บุคลากรทุกคนควรทราบ วิธีการ และแนวปฏิบัติที่ดี นอกจากนี้ยังได้ทำการรวบรวมจากความรู้บางส่วนที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายในแต่ละตัวบุคคลภายในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงได้คู่มือฉบับนี้ขึ้นมา

หวังว่าคู่มือฉบับนี้ จะสามารถนำไปประกอบการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ของบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม นับว่าจะเป็นประโยชน์ และสามารถเพิ่มพูนความรู้ให้กับผู้ที่ได้ศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์เป็นอย่างยิ่ง

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

พฤษภาคม 2555

สารบัญ

	หน้า
ระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย	
ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย	1
การยื่นแบบประกันสังคม	
ขั้นตอนการยื่นแบบประกันสังคม	8
ระเบียบการเบิกจ่าย การจัดซื้อ – จัดจ้าง	
แนวปฏิบัติและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	13
ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายว่าด้วยค่าใช้จ่าย	15
ในการเดินทางไปราชการ และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย	
ในการเดินทางไปราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และการศึกษาดูงาน	
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ	21
และระเบียบการเบิกจ่ายว่าด้วย การอบรม ประชุมสัมมนาและการศึกษาดูงาน	
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
ตัวอย่างเอกสารเบิกจ่าย	

ระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
และค่าจ้างของ
พนักงานมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนเบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าจ้าง และการยื่นแบบประกันสังคมในแต่ละเดือนใน ส่วนของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งมีการเบิก งบประมาณจากเงินรายได้แผ่นดินและเงินรายได้ ในแต่ละเดือนมีดังนี้

1. ตรวจสอบรายการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการเบิกจ่าย อาทิ เช่น
 - การปรับวุฒิ
 - การปรับอัตราค่าจ้าง
 - การลาออกจากราชการ
 - การบรรจุ พนักงานใหม่
 - การหักค่าจ้าง
 - การลาคลอด ลาป่วย ฯลฯ
 - อื่น ๆ
2. จัดทำรายละเอียดและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ และแนบคำสั่งที่เกี่ยวข้องแนบ ทำการเบิกจ่าย โดยระบุหัวข้อดังต่อไปนี้
 - ลำดับที่
 - ชื่อสกุล
 - ตำแหน่ง
 - อัตราค่าจ้าง (เดิม) กรณีเลื่อนขั้นค่าจ้าง
 - อัตราค่าจ้าง (ใหม่) กรณีเลื่อนขั้นค่าจ้าง
 - ตกเบิกค่าจ้าง (ถ้ามี)
 - รวมค่าจ้าง
 - ค่าประกันสังคม
 - เงินสะสมสมทบ (ถ้ามี)
 - รับสุทธิ
 - ค่าครองชีพชั่วคราว
 - สถานะ
 - หมายเหตุ
 - สังกัด

ตัวอย่างที่ 1 กรณีการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ณ 1 ตุลาคมของทุกปี

[illegible]

ตัวอย่างที่ 2 กรณีไม่มีการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

รายละเอียดการจ่าย..... ประจำเดือน..... งบบุคลากร..... แผนงาน..... รหัสเบิกจ่าย.....									
ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ค่าจ้าง	ประกัน สังคม หัก 5%	สะสม สมทบ หัก 2.5%	รับ สุทธิ	ครอง ชีพ ชั่วคราว	สถานะ	หมายเหตุ	สังกัด
รวม									

ตัวอย่าง รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงการเบิกจ่าย ส่วนที่ 1

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง..... ประจำเดือน..... รหัสเบิกจ่าย.....		
		จำนวนเงิน (บาท)
เบิกเดือนก่อน		
เบิกเดือนนี้		
+ สูงกว่าเดือนก่อน		
- ต่ำกว่าเดือนก่อน		
สรุปรายละเอียด	คือ	เปลี่ยนแปลง/ไม่เปลี่ยนแปลง

ตัวอย่าง รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงการเบิกจ่าย ส่วนที่ 2

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ชั้น	ขอเบิก			จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			เดือนก่อน	เดือนนี้	+ เพิ่ม		
			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	- ลบ		
รวม					+ หรือ -		

ขั้นตอนที่ 3 ตัดยอดเบิกจ่ายในระบบบัญชี 3 มิติ

ตัดยอดค่าจ้าง ประกันสังคม สะสมสมทบ ครองชีพชั่วคราวในระบบบัญชี 3 มิติ และพิมพ์เอกสาร ขออนุญาตเบิกเงิน โดยแยกงบประมาณ เป็น 3 ประเภท คือ

1. งบประมาณแผ่นดิน (กระดาสีขาว)
2. เงินอุดหนุน งบประมาณแผ่นดิน (กระดาสีขาว)
3. งบประมาณเงินรายได้ (กระดาสีชมพู)

Report Designer - buyreport_4.frx - Page 1 - PBBS Studio.NB (Department System)

แบบประมาณจ่าย ขออนุญาตซื้อ-จ้าง/ขอเบิก ใบเสนอแนะงบประมาณจ่าย ใบแจ้งหนี้ซื้อ-จ้าง/ตรวจรับ รหัสวัสดุ รหัสศัลยกรรม รหัสผู้ค้า ใบการทำงาน

(งบเงินรายได้)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน

รหัสแผนงาน 02-02-11 (ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา การบริหารจัดการศึกษา (งบกลาง))
รหัสหน่วยงาน 13-02-0-0 (กองกลาง สำนักงานอธิการบดี)
รหัสกองทุน 00-00 (กองทุนรวม)

วันที่ 17 พฤศจิกายน 2563

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้า...นางสาวบุญชูดวง นุญตา...สังกัดหน่วยงาน...กองกลาง

มีความประสงค์ขอเบิกเงิน...ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

เอกสารแนบการเบิก...รายละเอียดการจ่ายเงิน...ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ

โดยเบิกจ่ายจาก...งบเงินรายได้-02-02-11-016-ค่าจ้างสำหรับบุคลากร(ค่าจ้าง/ประกันสังคม/เงินสะสม/ค่าครองชีพของพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด...ค่าจ้างชั่วคราว...ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ...66,794,740.00...บาท

จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน...2,699,920.00...บาท...(- ส่องสำเนาหาเส้นกำกับเงินกำกับแล้วขอซื้อสินค้าแล้ว -)

คงเหลือ...บาท...จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขออนุญาต (นางสาวบุญชูดวง นุญตา) 17 พ.ย. 63

ได้ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้เงินของการดำเนินการครั้งนี้ ตรงตามแผนและประเภทงบประมาณ และเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ ฯ

พิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการ...เบิกเงิน...ตามรายการที่ขอเบิก

.....เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน.....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ

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

อนุมัติตามเสนอ.....อธิการบดี(ผู้รับมอบอำนาจ)

(.....)

มูลค่าตามรายการขอเบิก.....2,699,920.00...บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....บาท มูลค่าสุทธิ.....2,699,920.00บาท

ลำดับ รายการ รวมเงิน (บาท)

Dbf_buyprint1 Record: EOF/1 Exclusive NUM

ขั้นตอนที่ 4 นำเอกสารขออนุญาตเบิกเงินเสนอเพื่อลงนาม

1. นำเอกสารขออนุญาตเบิกเงินให้ เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานตรวจสอบและลงนาม
2. นำเอกสารขออนุญาตเบิกเงินให้ หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจลงนาม
3. นำเอกสารขออนุญาตเบิกเงินเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อลงนามอนุมัติ ดังนี้
 - กรณียอดเบิกจ่ายวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท นำเสนอต่อรองอธิการบดี
 - กรณียอดเบิกจ่ายวงเงินเกิน 500,000 บาท นำเสนอต่ออธิการบดี

ขั้นตอนที่ 5 นำเอกสารส่งให้งานการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

- ลงหมายเลขเอกสารในทะเบียนหนังสือส่งของหน่วยงาน
- สำเนาเอกสารขออนุญาตเบิกเงิน อย่างละ 1 ชุด
- นำเอกสารขออนุญาตเบิกเงินต้นฉบับส่งให้งานการเงินเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

การยื่นแบบประกันสังคม

ขั้นตอนการยื่นแบบประกันสังคม

1. กรณีมีพนักงานเข้าทำงานใหม่

หลักการนำส่ง สปส.1-03 และ สปส. 1-03/1 มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. สปส. 1-03 → แนบด้วยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน → พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง (รวมเรียกว่า 1 แผ่น)
2. สปส. 1-03/1 (รวมเรียกว่า 1 แผ่น)
3. ปะหน้าด้วย สปส.1-02 แล้วรวมจำนวนแผ่นที่นำส่งประกันสังคม
4. ส่งให้ นายจ้าง / ผู้รับมอบอำนาจ → เซ็น → พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

การกรอกแบบเพื่อนำส่ง สปส.1-03 และ สปส.1-03/1 มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

ในส่วนข้อมูลนายจ้าง

1. กรอกชื่อสถานประกอบการ
2. เลขที่บัญชี ของสถานประกอบการ
3. ลำดับที่สาขา (ถ้ามี)
4. วันที่ผู้ประกันตนเข้าทำงาน (ให้กรอกวันเดือนปี ที่ผู้ประกันตนเข้าปฏิบัติงานจริง ซึ่งจะมีผลต่อการขอรับประโยชน์)
5. ประเภทการจ้าง

ข้อมูลผู้ประกันตน

- ให้กรอกข้อมูลผู้ประกันตนในลำดับที่ 1 - 6 ให้ครบถ้วนเรียบร้อย (ตามตัวอย่างการกรอกแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส.1-03 หน้าถัดไป)

คำแนะนำ ข้อ 6. สถานภาพครอบครัว ให้ระบุตามความเป็นจริง กรณีมีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี มากกว่า 2 คน ให้กรอกปี พ.ศ.เกิดเพียง 2 คน เรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลังที่มีชีวิตอยู่

ข้อปฏิบัติผู้มีอำนาจลงนาม

- ผู้ลงชื่อรับรองข้อมูลผู้ประกันตนเป็นผู้มีอำนาจกระทำการผูกพันบริษัทหรือผู้ได้รับมอบอำนาจเท่านั้น
- ใน (.....) → ให้ลงคำนำหน้านาม ชื่อ - ชื่อสกุลให้เรียบร้อย
- วันที่ พร้อมลงวันที่ให้เรียบร้อย

ข้อมูลการเลือกสถานพยาบาล

- การเลือกสถานพยาบาลในข้อ 8 ให้ผู้ประกันตนเลือกได้ตามเอกสารรายชื่อสถานพยาบาลประกันสังคมปีปัจจุบันเท่านั้น

2. กรณีพนักงานลาออก ให้ยื่นแบบ สปส. 6-09
- รายละเอียดการทำ สปส. 6-09 มีขั้นตอนดังนี้
1. กรอกชื่อสถานประกอบการและชื่อสาขาพร้อมเลขที่บัญชี ลำดับที่สาขา ที่ตั้งสถานประกอบการหรือสาขา ตามที่ได้แจ้งขึ้นทะเบียนนายจ้างไว้ กรณีเป็นสำนักงานใหญ่หรือเป็นกิจการซึ่งไม่มีสาขากรุณาใส่ 000000 ลงที่ช่องลำดับที่สาขา
 2. กรอกลำดับที่ เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้านาม ชื่อ - ชื่อสกุล ของผู้ประกันตนให้ชัดเจน
 3. กรอก วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน คือ วันที่ถัดจากวันสุดท้ายที่ผู้ประกันตนมาทำงาน เช่น ผู้ประกันตนมาทำงานวันสุดท้ายวันที่ 31 สิงหาคม 2550 ให้กรอกวันที่สิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนเป็นวันที่ 1 กันยายน 2550 กรณีตาย ระบุวัน เดือน ปี ที่ผู้ประกันตนตาย
 4. สาเหตุการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน กรณีลาออก ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ 1
 5. ผู้ลงชื่อรับรองการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนเป็นผู้มีอำนาจกระทำการผูกพันบริษัทหรือผู้ได้รับมอบอำนาจเท่านั้น
 6. ลงชื่อ..... นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ (ให้เซ็นชื่อนายจ้างหรือผู้ได้รับมอบอำนาจเท่านั้น)
 7. ใน (.....) → ให้ลงคำนำหน้านาม ชื่อ - ชื่อสกุลให้เรียบร้อย
 8. ตำแหน่ง..... (ให้กรอกเป็นภาษาไทยชื่อตำแหน่งเต็ม) ** ห้ามใช้ตัวย่อหรือภาษาอังกฤษ (PM.)
 9. วันที่ พร้อมลงวันที่ให้เรียบร้อย

ตัวอย่างการกรอกหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน สปส.6-09

[illegible]

3. กรณีพนักงานขอเปลี่ยนสถานพยาบาลใหม่ และหรือขอแก้ไขบัตร ให้ยื่นแบบ สปส.9-02 (ขอเปลี่ยนสถานพยาบาลใหม่ประจำปีได้ในวันที่ 1 ม.ค - 31 มี.ค ของทุกปี)
- กรอกแบบขอรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล สปส.9-02 ให้ครบถ้วน
 - แนบบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลตัวจริงเท่านั้น

ตัวอย่างการกรอกแบบขอรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล สปส.9-02

[illegible]

4. กรณีพนักงานแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน ให้ยื่นแบบ สปส.6-10

- กรอกแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน สปส.6-10 ให้ครบถ้วน
- แนบเอกสาร ตามกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนการเปลี่ยนตัว หรือ ชื่อสกุล อย่างละ 1 ฉบับ

กรณีจดทะเบียนสมรส ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนการสมรส อย่างละ 1 ฉบับ

กรณีจดทะเบียนหย่า ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนการหย่า อย่างละ 1 ฉบับ

ตัวอย่างการกรอกแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน สปส.6-10

สปส.6-10

แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน

สปส. 6-10

ชื่อผู้ประกันตน ☐ นาย ☒ นางสาว ☐ นาง

เลขประจำตัวประชาชน 3-1011-1941050-4

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ตะวันเดียว จำกัด

เลขบัญชี 50-0011020-0

มีรายการประสงค์แจ้งการเปลี่ยนแปลง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องข้อมูลและสถานะข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ชาย ☐ หญิง ☒

เกิดวันที่ 15 เดือน 10 ปี พ.ศ. 2549

ตำแหน่งงานประจำ อาชีพ

เงินเดือน/ค่าจ้างต่อเดือน 00000

ลำดับที่	รายการ	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลเปลี่ยนแปลง	เอกสารที่แนบ
1.	คำนำหน้านาม	☐ นาย ☒ นางสาว ☐ นาง	นางสาว	☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2.	ชื่อ	การณ	การณ	☒ สำเนาทะเบียนบ้าน
3.	ชื่อสกุล			☒ สำเนาทะเบียนการเปลี่ยนชื่อตัว
4.	เลขประจำตัวประชาชน/หลักฐานที่ขึ้นทะเบียน			☐ สำเนาทะเบียนสมรส
5.	สถานภาพครอบครัว	☐ 1. โสด ☐ 2. สมรส ☐ 3. หย่า ☐ 4. หย่า ☐ 5. หย่าก่อนอยู่ ☐ ไม่เคยสมรส		☐ สำเนาทะเบียนสมรส ☐ สำเนาทะเบียนหย่า ☐ สำเนาใบสำคัญประจำตัวสมรสตัวจริง ☐ สำเนาหนังสือหย่า ☐ สำเนาใบอนุญาตหย่าจากศาล ☐ อื่นๆ
6.	บุตร การมีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี	☐ ไม่มีบุตร		
7.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
8.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
9.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
10.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
11.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
12.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
13.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
14.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
15.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
16.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
17.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
18.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
19.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		
20.	อายุ 6 ปี มากกว่า 6 ปี	☐ ไม่เกิน 6 ปี		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลและสถานะข้อมูลข้างต้น ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____ นาย _____ นางสาว _____

ตำแหน่ง _____ วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2549

หมายเหตุ 1. ผู้ลงทะเบียนแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน เป็นผู้มีอำนาจการดำเนินการทุกประการ หรือผู้ลงทะเบียนแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตนตามวรรค 1 โดยให้แจ้งภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

2. แจ้งข้อเท็จจริงไม่ถูกต้องจะผิดนัดสัญญาประกันตน จะได้รับคืนเงินประกันตน

(ส่วนนี้เป็นกรอกของนายทะเบียน)

ระเบียบการเบิกจ่าย
การจัดซื้อ – จัดจ้าง

แนวปฏิบัติและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ตามระเบียบการเบิกจ่ายของ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานพัสดุ พ.ศ. 2535 ไม่ได้ระบุให้มีใบเสนอราคา แต่แนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้มีใบเสนอราคาแนบการจัดซื้ออย่างน้อย 2 ร้าน ขึ้นไป เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
2. กระดาษ A4 ให้ทำการสำรวจหน่วยงานภายในและส่งไปยังมหาวิทยาลัย หน่วยงานไม่สามารถจัดซื้อเองได้
3. ต้องทำบันทึกขออนุญาตเบิกจ่ายกรณีจำนวนเงินต่ำกว่า 1,000 บาท โดยสามารถโหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์งานการเงิน สำนักงานอธิการบดี
4. สำนักงานผู้อำนวยการจะสำรวจความต้องการในการใช้วัสดุสำนักงานของแต่ละหน่วยงานและจะทำการสั่งซื้อให้โดยจะสั่งซื้อเดือนละ 1 ครั้ง
5. ในปีงบประมาณ 2555 สำนักงานผู้อำนวยการจะดำเนินการจัดซื้อ-จ้างสำหรับงบประมาณที่ใช้ในส่วนกลางดังนี้
 หน่วยงานใดที่ตั้งงบบุคลากรสำนักงานไว้ในแต่ละโครงการถ้ามีงบบุคลากรเพียงพอหลังจากซื้อวัสดุอุปกรณ์ประกอบโครงการแล้ว ให้ซื้อหมึกเครื่องพิมพ์เก็บไว้เนื่องจากหมึกหมดบ่อยและต้องใช้ตลอดเวลา และหากในโครงการตั้งงบประมาณในการซื้อวัสดุสำนักงานไม่เพียงพอที่จะซื้อหมึก ขอให้ซื้อวัสดุสำนักงานอื่นแทนและระบุให้สำนักงานซื้อหมึกให้ และหากวัสดุสำนักงานยังไม่เพียงพออีกสามารถเบิกจากสำนักงานผู้อำนวยการได้
6. การสั่งซื้อหมึกเครื่องพิมพ์สามารถสั่งซื้อจากร้านค้าภายนอกได้โดยไม่ต้องผ่านร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เนื่องจากราคาถูกกว่าและเมื่อได้หมึกแล้วต้องตรวจสอบก่อนใช้ว่าเป็นหมึกใหม่ที่ไม่เคยผ่านการใช้งาน โดยสังเกตว่าต้องมีลิ้นปิดช่องหมึกและดึงออกมาได้ เพราะหมึกเก่าอาจทำให้เครื่องพิมพ์เสียหายได้
7. การซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์หากมีการชำรุดเสียหาย ให้แจ้งสำนักงานทางสำนักงานจะมอบหมายให้คุณวีรพิชญ์ หิมารัตน์เป็นผู้ดำเนินการซ่อม ยกเว้นไม่สามารถซ่อมได้ทางสำนักงานจะส่งให้สำนักวิทยบริการฯ เป็นผู้ซ่อมแซมแทน
8. ผู้อำนวยการสามารถอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างได้กรณีไม่เกินจำนวนเงิน 500,000 บาท
9. โครงการทุกโครงการของแต่ละหน่วยงานที่ใช้แบบเอกสารเบิกจ่ายจะต้องผ่านรองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ และอธิการบดี
10. ให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อมีการจัดซื้อ-จ้าง เนื่องจากหากเบิกจ่ายล่าช้าไม่ทันปีงบประมาณจะไม่สามารถเบิกจ่ายได้
11. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เน้นย้ำการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่ควรแยกจัดซื้อ-จ้าง เนื่องผิดระเบียบการจัดซื้อ-จ้าง ของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานพัสดุ พ.ศ. 2535 ถือเป็นการทุจริตอาจถูกตัดเงินเดือน 12 เดือน และจำคุกตลอดชีวิต

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การจัดซื้อ	การจัดจ้าง
ใบขออนุมัติเบิกจ่าย งบแผ่นดิน - สีขาว งบรายได้ - สีชมพู งบบริการวิชาการสังคม - สีฟ้า	ใบขออนุมัติเบิกจ่าย งบแผ่นดิน - สีขาว งบรายได้ - สีชมพู งบบริการวิชาการสังคม - สีฟ้า
ใบอนุมัติสั่งซื้อจะทำเมื่อราคาสินค้ามีราคาตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป มีลายเซ็นและตราประทับของร้านค้า	ใบอนุมัติสั่งจ้างจะทำเมื่อราคาสินค้ามีราคาตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป ที่ต้องติดอากรแสตมป์ 1 บาท ต่อราคา 1,000 บาท มีลายเซ็นและตราประทับของร้านค้า
ใบเสนอราคาอย่างน้อย 2 ร้านค้าขึ้นไป	ใบเสนอราคาอย่างน้อย 2 ร้านค้าขึ้นไป
ใบสำคัญรับเงิน / ใบส่งของ / ใบเสร็จรับเงิน / บิลเงินสด	ใบสำคัญรับเงิน / ใบส่งของ / ใบเสร็จรับเงิน / บิลเงินสด
ใบตรวจรับพัสดุ (1 ประธานตรวจรับและ 2 กรรมการตรวจรับ)	ใบตรวจรับการจัดจ้าง (1 ประธานตรวจรับและ 2 กรรมการตรวจรับ)
เอกสารแนบท้าย - บันทึกขออนุมัติงบ - โครงการ - อื่น ๆ	เอกสารแนบท้าย - บันทึกขออนุมัติงบ - โครงการ - อื่น ๆ

ระเบียบการเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีดังนี้

1. การเบิกอัตราเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

1.1 ระเบียบกระทรวงการคลัง สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในส่วน of ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะไตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอกนาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	240
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกอัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไปหรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป	270

1.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังในการเบิกอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ

1.3 การนับเวลาในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้เริ่มนับเวลาตั้งแต่เดินทางออกจากมหาวิทยาลัย หากเดินทางจากบ้านให้เริ่มนับเวลาเดินทางตั้งแต่ออกจากที่พัก

การนับเวลาเดินทางเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางมี 2 กรณี คือ

1. กรณีการเดินทางไปต่างจังหวัดมีการพักค้างคืน ให้นับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน ส่วนที่เกิน 24 ชั่วโมง นับได้เกินกว่า 12 ชั่วโมง ให้ถือเป็น 1 วัน ตัวอย่างเช่น

- เดินทางออกจากที่พัก วันที่ 1 พฤศจิกายน 2554 เวลา 10.00 น. กลับถึงที่พัก วันที่ 3 พฤศจิกายน 2554 เวลา 11.00 น. นับเวลาเดินทางได้ 2 วัน 1 ชั่วโมง เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ 2 วัน

- เดินทางออกจากที่พัก วันที่ 1 พฤศจิกายน 2554 เวลา 10.00 น. กลับถึงที่พัก วันที่ 3 พฤศจิกายน 2554 เวลา 22.30 น. นับเวลาเดินทางได้ 2 วัน 12 ชั่วโมงครึ่ง เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ 3 วัน

2. กรณีที่การเดินทางมิได้มีการพักค้างคืน ให้นับเวลาเกิน 12 ชั่วโมง เป็น 1 วัน หากนับได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง แต่เกิน 6 ชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็น ครึ่งวัน ตัวอย่างเช่น

- เดินทางออกจากสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ วันที่ 16 พฤศจิกายน 2554 เวลา 07.30 น. กลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ วันที่ 16 พฤศจิกายน 2554 เวลา 20.00 น. นับเวลาเดินทางได้ 12 ชั่วโมงครึ่ง เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ 1 วัน

- เดินทางออกจากสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ วันที่ 16 พฤศจิกายน 2554 เวลา 07.30 น. กลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ วันที่ 16 พฤศจิกายน 2554 เวลา 16.30 น. นับเวลาเดินทางได้ 9 ชั่วโมง เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ ครึ่งวัน

2. การเบิกค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

2.1 ระเบียบกระทรวงการคลัง การเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือตำแหน่ง ระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการ ตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้ พิพากษาหรือคณะตุลาการหรือข้าราชการอัยการซึ่ง รับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการ ตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอกลงมา ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ <u>เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว</u>	1,500	850

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคน ขึ้นไปต่อหนึ่งห้องโดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพัก เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว		
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 9 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นต่ำ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษหรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอกอัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้	2,200	1,200

2.2 การเบิกค่าเช่าที่พักตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

- อัตราค่าห้องพัก ระดับ 8 ลงมา กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพัก 1,600 บาท/ 2คน/วัน หรือคนละ 800 บาท/คน/วัน
- อัตราค่าห้องพักคนเดียว ระดับ 8 ลงมา กรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว 800 บาท/วัน/คน หากเกินอัตรานี้ ต้องทำหนังสือขออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ แต่ไม่เกิน 1.200 บาท/วัน/คน
- อัตราค่าห้องพักคนเดียว ระดับ 9 ขึ้นไป จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักเดี่ยวหรือห้องพักคู่ก็ได้ โดยเบิกค่าเช่าห้องพักตามที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพัก 1,200 บาท/วัน/คน

3. การเบิกอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

3.1 ระเบียบกระทรวงการคลัง การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศกรณีเหมาจ่าย เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท: วัน: คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะไตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอกลงมา	2,100
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	3,100

3.2 การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศของบุคลากรมหาวิทยาลัยทุกระดับให้เบิกตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 2,100 บาท/วัน/คน

4. การเบิกค่าเดินทางโดยสารเครื่องบินในประเทศ

การเบิกค่าเดินทางโดยสารเครื่องบินในประเทศตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ต้องเป็นข้าราชการระดับ 8 ขึ้นไป และสามารถเบิกค่าเครื่องบินในประเทศในอัตราชั้นประหยัดหรือที่ต่ำกว่าเท่านั้น ต้องขออนุญาตและระบุในคำสั่งว่าเดินทางโดยวิธีใด จึงจะสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้

5. การเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะส่วนตัว

5.1 กรณีเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว เบิกค่าน้ำมันได้ กม.ละ 5 บาท/คัน/วัน

5.2 กรณีเดินทางโดยจักรยานยนต์ เบิกค่าน้ำมันได้ กม.ละ 3 บาท/คัน/วัน

หากจะเบิกค่าน้ำมันรถในการเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะส่วนตัวต้องขออนุญาตและระบุในคำสั่งเดินทางไปราชการทุกครั้ง และต้องได้รับการลงนามอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้รักษา ราชการแทนฯ ทุกครั้ง

6. การเดินทางโดยใช้บริการบริษัททัวร์

จะใช้ระเบียบกระทรวงการคลังในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยบริษัททัวร์จะต้องแจ้งค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เช่น ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ ค่าธรรมเนียม เป็นต้น

7. กรณีอื่น ๆ

7.1 กรณีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการเดินทางไปราชการมีจำนวนเงินเกินอัตราที่ระบุในประกาศของมหาวิทยาลัย ให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ต้องเบิกเงินเกินและเสนอต่ออธิการบดีแต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

7.2 หากมีความจำเป็นต้องเดินทางก่อนวัน เวลา ตามกำหนดการ ให้ระบุในคำสั่งเดินทางไปราชการตามวันที่เดินทางจนถึงวันที่กลับ

7.3 กรณีเดินทางกลับมาก่อนถึงวันครบกำหนดตามคำสั่งเดินทางไปราชการให้ถือว่าคำสั่งนั้นมีผลถึงวันที่เดินทางกลับมา หากจะเดินทางต่อไปต้องทำคำสั่งเดินทางไปราชการใหม่

7.4 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต้องแนบกำหนดการด้วยทุกครั้ง เนื่องจากหากมีการเลี้ยงอาหาร จะต้องหักค่าอาหารหนึ่งในสามมื้อ จึงจะคิดเบี้ยเลี้ยง เช่น เบี้ยเลี้ยง 240 บาท/วัน กำหนดการเลี้ยงอาหารกลางวัน 1 มื้อ จะหักค่าเบี้ยเลี้ยง ไปหนึ่งในสาม คือ 80 บาท คงเหลือเบี้ยเลี้ยง 160 บาท เป็นต้น

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. ใบขออนุมัติเบิกเงินเดินทางไปราชการ (ระบบ 3 มิติ)
2. ใบรายงานการเดินทางราชการ
3. ใบแทนใบสำคัญรับเงิน (ในกรณีที่เบิกจ่ายค่ารถโดยสาร ค่าเรือ หรืออื่น ๆ)
4. คำสั่งให้เดินทางไปราชการ
5. โครงการ / บันทึกขออนุมัติงบประมาณ
6. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม ประชุม
สัมมนา และการศึกษาดูงาน

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ของส่วนราชการ และระเบียบการเบิกจ่ายว่าด้วย การอบรม ประชุมสัมมนาและการศึกษาดูงาน ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ มีดังนี้

การฝึกอบรม คือ การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ ที่มีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน และต้องเป็นโครงการที่ อธิการบดีอนุมัติ

การประชุมสัมมนา คือ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการที่มีโครงการและ ช่วงเวลาจัดที่แน่นอน และต้องเป็นโครงการที่อธิการบดีอนุมัติ

การบรรยายพิเศษ คือ เป็นการให้ความรู้ที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยผู้บรรยายพิเศษ เช่น รัฐมนตรีมาบรรยาย เรื่องกลยุทธ์ในการทำงาน

การศึกษาดูงาน คือ การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่ง กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่าง ประเทศให้มีการดูงานก่อนระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ

การฝึกอบรมและการประชุมสัมมนามีวัตถุประสงค์และระเบียบ ดังนี้

1. มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาบุคลากร หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. ไม่มีประกาศนียบัตรวิชาชีพ
3. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมห้ามเหมาจ่าย (ไม่เหมือนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง) ต้องเบิกเท่าที่จ่ายจริงและมีหลักฐานเบิกจ่าย
4. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมต้องให้ผู้จัดระบุว่ามีค่าอะไรบ้าง เช่น ค่าเอกสาร ค่าอาหาร เป็นต้น โดยต้องระบุในหนังสือเชิญ
5. ในการฝึกอบรมที่ต้องจ้างเหมาบริการให้คนอื่นมาอบรมให้ ให้ทำจัดขออนุมัติซื้อ จัดจ้าง และบอกเหตุผลประกอบ และมหาวิทยาลัยยังไม่มีหน่วยงานใดทำการจ้างเหมาบริการ
6. เงินรายได้จากการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือรายรับทำนอง เดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ได้รับเพื่อการจัดฝึกอบรม) ให้นำส่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันนั้น หรือวันทำการถัดไปเป็นเงินฝากถอนคืนตามระเบียบมหาวิทยาลัย
7. การเบิกจ่ายเงินรายได้จากการฝึกอบรมและประชุมสัมมนา ตามประกาศ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ปี 2553 มีดังนี้

7.1 ค่าตอบแทนวิทยากร บุคคลภายใน ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท บุคคลภายนอกไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท หากวิทยากรมีความรู้ ความสามารถมากอาจขอเบิกค่าตอบแทนเกินกว่าที่กำหนดไว้ได้ สำหรับ วิทยากรที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยจะไม่ได้รับค่าตอบแทนวิทยากร เนื่องจากได้รับเงินเดือนจากมหาวิทยาลัยแล้ว และจะได้รับของที่ระลึก แทน

7.2 ค่าตอบแทนบุคลากรปฏิบัติงาน ไม่เกินวันละ 300 ต่อคน มหาวิทยาลัยมี นโยบายไม่ให้เบิกเกินจำนวนเงินนี้

- 7.3 ค่าเช่าพาหนะ
- 7.4 ค่าเช่าสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ
- 7.5 ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิด ต้องมีโครงการและระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายในโครงการด้วย
- 7.6 ค่าวัสดุ สาธารณูปโภค และค่าจ้างเหมาบริการที่ใช้ในการฝึกอบรมและประชุมสัมมนา
- 7.7 ค่าของที่ระลึก หากจ่ายเป็นค่าตอบแทนแล้ว จะต้องไม่มอบของที่ระลึก
- 7.8 ค่าเลี้ยงรับรองเบิกได้เฉพาะในส่วนของการรับรองแขกชาวต่างประเทศเท่านั้น
- 7.9 ค่าอาหารสำหรับการประชุมแต่ละครั้ง อัตราค่าอาหารมื้อละไม่เกิน 200 บาท/คน หรือไม่เกิน 600 บาท/คน/วัน หากมีการจัดประชุมในสถานที่ของเอกชนให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่รวมกันไม่เกิน 1,000 บาท/คน/วัน

มาตรการประหยัดของกระทรวงการคลัง

กรณีฝึกอบรมในสถานที่ราชการ เบิกไม่เกินคนละ 150 คน/มื้อ และฝึกในสถานที่เอกชน ถ้ามีมื้อเดียวเบิกได้ไม่เกินคนละ 400 บาท กรณีประชุมไม่เกิน 80 บาท/คน/มื้อ

- 7.10 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มื้อละไม่เกิน 50 บาท/คน หรือไม่เกิน 100 บาท/คน/วัน

มาตรการประหยัดของกระทรวงการคลัง มื้อละไม่เกิน 25 บาท/คน

- 7.11 ค่าเช่าที่พัก วันละ 800 บาท (ใบเสร็จรับเงิน Port Folio) แต่ถ้าไม่ระบุไว้ ให้ เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเหมาจ่าย 1,000 บาท ตามระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เบิกได้เฉพาะกรณีเดินทางไปราชการเท่านั้น ข้าราชการระดับสูง (ผู้อำนวยการขึ้นไป) เบิกได้ 1,200 บาท และต้องทำหนังสือขออนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อน
- 7.12 ค่าเช่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยง ขึ้นอยู่กับหนังสือเชิญหรือกำหนดการประกอบกัน หากมีการระบุไว้ว่าผู้จัดการอบรมเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายก็จะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายส่วนนี้ เป็นต้น
- 7.13 ค่าพาหนะวิทยากร/ประธานในพิธีเปิดและปิด

ข้อ 7.3 – ข้อ 7.13 ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ทางราชการโดยอยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

8. การจ่ายค่าวิทยากร
 - การบรรยาย จ่ายได้เพียงคนเดียว
 - การเสวนา จ่ายได้ไม่เกิน 5 คน
 - ถ้าแบ่งกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 2 คน/กลุ่ม/ชั่วโมง

หากมีวิทยากรเกินจากที่กำหนดให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณ

9. ค่าตอบแทนวิทยากร หากเป็นบุคคลภายนอกได้จะเบิกได้ 1,200 บาท/ชั่วโมง แต่ถ้าหากเชิญวิทยากรซึ่งเป็นบุคคลระดับสูง เช่น องคมนตรี สามารถเบิกสูงกว่าอัตราที่กำหนดได้ และต้องมีเอกสาร/หลักฐาน ดังต่อไปนี้

- 9.1 ระบุไว้ในโครงการ กำหนดการ
- 9.2 หนังสือเชิญเป็นวิทยากร
- 9.3 แบบตอบรับเป็นวิทยากร

การคำนวณเวลา ต้องไม่น้อยกว่า 50 นาที หากไม่ถึงสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ทั้งหมด

หากจำเป็นต้องเชิญวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ จะให้วิทยากรรับค่าสมนาคุณสูงกว่าที่กำหนดก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

10. ระบุรายละเอียดว่าหน่วยงานจะได้รับประโยชน์อะไรจากการจัดกิจกรรม เช่น เชิญชาวต่างประเทศมาบรรยาย ชั่วโมงละ 10,000 บาท เพื่อขอเบิกค่าตอบแทนเกินกว่าอัตราของกระทรวงการคลัง

11. หากเป็นระดับ 9 ขึ้นไป ประธาน วิทยากร แขกผู้มีเกียรติ สามารถพักห้องเดี่ยวได้

12. การบรรยาย ให้ยึดในโครงการเป็นหลัก แม้จะบรรยายเกินก็เบิกไม่ได้ และเวลาในการพักรับประทานอาหารว่างไม่ต้องเอามาหัก

13. บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบได้ เช่น

1. ประธานในพิธีเปิด พิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
2. เจ้าหน้าที่
3. วิทยากร
4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
5. ผู้สังเกตการณ์

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

รายการเบิกจ่าย	เอกสารประกอบ
ค่าตอบแทนวิทยากร	- ใบขออนุมัติเบิกเงิน - หนังสือเชิญวิทยากร - แบบตอบรับเป็นวิทยากร - ใบสำคัญรับเงิน - สำเนาบัตรประชาชน/ สำเนาบัตรข้าราชการ - กำหนดการ - โครงการ
ค่าเช่าพาหนะ	- ใบขออนุมัติเช่า - ใบเสนอราคา - สัญญาเช่ารถ - ใบเสร็จรับเงิน - สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนการค้า - สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล - สำเนาใบอนุญาตประกอบการ - สำเนาใบผู้เสียภาษีอากร - สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าของประกอบการ - สำเนาคู่มือทะเบียนรถที่เช่า - สำเนาใบประกันภัย - สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถ - ใบตรวจรับการจ้าง - โครงการ - คำสั่ง (ถ้ามี)
ค่าเช่าสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ	- ใบขออนุมัติเช่า - ใบเสนอราคา - ใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน - โครงการ
ค่าวัสดุ อุปกรณ์ประกอบการประชุม	- ใบขออนุมัติเบิกจ่าย - ใบอนุมัติสั่งซื้อจะทำเมื่อราคาสินค้ามีราคาตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป มีลายเซ็นและตราประทับของร้านค้า - ใบเสนอราคาอย่างน้อย 2 ร้านค้าขึ้นไป - ใบสำคัญรับเงิน - ใบตรวจรับพัสดุ โครงการ

รายการเบิกจ่าย	เอกสารประกอบ
ค่าของที่ระลึก	- ใบขออนุมัติเบิกเงิน - ใบสำคัญรับเงิน - กำหนดการ - โครงการ
ค่าเลี้ยงรับรอง	- ใบขออนุมัติเบิกเงิน - ใบสำคัญรับเงิน - กำหนดการ - โครงการ
ค่าอาหารสำหรับการประชุม	- ใบขออนุมัติเบิกเงิน - ใบสำคัญรับเงิน - สำเนาบัตรประชาชน/ สำเนาบัตรข้าราชการ (กรณีเป็นบุคคล) - กำหนดการ - ตารางเซ็นชื่อเข้าร่วมประชุม - โครงการ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- ใบขออนุมัติเบิกเงิน - ใบสำคัญรับเงิน - สำเนาบัตรประชาชน/ สำเนาบัตรข้าราชการ (กรณีเป็นบุคคล) - กำหนดการ - ตารางเซ็นชื่อเข้าร่วมประชุม - โครงการ
ค่าเช่าที่พัก	- ใบขออนุมัติเบิกเงิน - ใบสำคัญรับเงินจากโรงแรม / ที่พัก - ใบ Folio แสดงรายชื่อผู้เข้าพัก - กำหนดการ - ตารางเซ็นชื่อเข้าร่วมประชุม - โครงการ

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การทำสัญญาเงิน
และการจ่ายเงินยืม

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การทำสัญญาเงินยืม และการล้างเงินยืม

ขั้นตอนการยืมเงิน

๑. ให้จัดทำสัญญาเงินยืมจำนวน ๒ ฉบับ (ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับและสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ) พร้อมแนบเอกสารการยืมเงิน เช่น คำสั่งเดินทางไปราชการ สำเนาโครงการ เป็นต้น ถ้าหากเป็นการดำเนินโครงการซึ่งเป็นโครงการตลอดทั้งปี ให้ทำการแบ่งเงินยืมเป็นระยะ ๆ
๒. ให้ตรวจสอบเอกสารจากเจ้าหน้าที่การเงินก่อน ว่าสัญญาเงินยืมฉบับเดิมนั้น ชำระครบตามวงเงินแล้วหรือยัง
๓. กรณีที่ผู้ยืมเงินเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและยืมเงิน ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องให้ข้าราชการ เป็นผู้ค้ำประกัน (สามารถค้ำประกันได้หลายสัญญา) และสามารถยืมเงินได้ไม่จำกัดวงเงิน
๔. นำเสนอสัญญาเพื่ออนุมัติการยืมเงิน โดยผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ
๕. จากนั้นนำเสนอผู้บริหารของมหาวิทยาลัยอนุมัติสัญญาเงินยืม ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - อธิการบดีอนุมัติ ในกรณียืมเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
 - รองอธิการบดีฝ่ายบริหารอนุมัติ ในกรณียืมเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๖. จากนั้นนำสัญญาเงินยืมส่งงานการเงิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาเงินยืม
๗. งานการเงิน จัดทำใบสำคัญจ่าย
๘. งานการเงิน โทรแจ้งเพื่อให้มารับเช็คพร้อมสำเนาสัญญาเงินยืม จำนวน ๑ ฉบับ

หลักเกณฑ์การล้างเงินยืม

๑. ให้รับดำเนินการเบิกจ่ายเพื่อล้างเงินยืม ภายหลังจากวันทำสัญญา รายละเอียดดังนี้
 - การล้างเงินยืม เพื่อการเดินทางไปราชการ ให้ดำเนินการล้างเงินยืม ภายในเวลา ๑๕ วัน
 - การล้างเงินยืม เพื่อการดำเนินโครงการ ให้ดำเนินการล้างเงินยืม ภายในเวลา ๓๐ วัน
 หลังจากนั้นมหาวิทยาลัยจะดำเนินการหักยอดคงค้างจากเงินเดือน ซึ่งจะต้องรับทำการเบิกจ่ายส่วนที่เหลือ จากนั้นจึงได้รับเงินคืนภายหลัง
๒. ควรมีการคุมบัญชี การล้างเงินยืม เพื่อป้องกันกรณีที่ระบบเกิดการขัดข้อง
๓. การเบิกจ่ายให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลางเป็นหลัก และใช้ระเบียบการเบิกจ่ายของสภามหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการล้างเงินยืม

๑. นำเงินสดมาล้างเงินยืม
๒. การล้างเงินยืมด้วยเอกสารเบิกจ่าย (เต็มจำนวน)
๓. ล้างเงินยืมด้วยเอกสาร (เกินจำนวนที่ยืมไป)
๔. นำเอกสารมาตั้งเบิกโดยตรงจ่าย ยกตัวอย่างเช่น
 - นำเอกสารที่ใช้จ่ายที่เป็นจริง เช่น เดินทางไปราชการ เมื่อเสร็จภารกิจ ยืมเงินไปราชการ ๒,๐๐๐ บาท แต่ใช้ไป ๑.๕๐๐ บาท ต้องนำเงินสดมาชำระอีก ๕๐๐ บาท
 - นำเอกสารที่ใช้จ่ายที่เป็นจริง เช่น ยืมไปราชการ ๒,๐๐๐ บาท แต่ใช้ไป ๒,๐๐๐ บาท (ล้างเงินยืมตามที่ยืมไปพอดี)
 - นำเอกสารที่ใช้จ่ายที่เป็นจริง เช่น เดินทางไปราชการ ๒,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๒,๕๐๐ บาท ต้องทรงจ่าย ๕๐๐ บาท ทางการเงินต้องออกเช็คให้ ๕๐๐ บาท
 - นำเอกสารที่ใช้จ่ายที่เป็นจริง เช่น เดินทางไปราชการโดยไม่ยืมเงิน สรรองจ่ายก่อน และนำเอกสารมาตั้งเบิก ตามจำนวนที่จ่ายจริง

เอกสารประกอบการทำสัญญาเงินยืม

รายการเบิกจ่าย	เอกสารประกอบ
เดินทางไปราชการ	- คำสั่งเดินทางไปราชการ - บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปราชการ (กรณีที่ยังไม่ได้ออกคำสั่ง) - โครงการที่ได้รับการอนุมัติ (กรณีที่ยังไม่ได้ออกคำสั่ง)
โครงการ / กิจกรรม	- บันทึกข้อความขออนุมัติงบประมาณ - โครงการที่ได้รับการอนุมัติ

ตัวอย่าง เอกสารเบิกจ่าย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน

เลขที่ 05-03497/255

วันที่ 25 เมษายน 255

รหัสแผนงาน	03-01-02	(ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม)
รหัสหน่วยงาน	09-01-0-0	(สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม)
รหัสกองทุน	00-00	(กองทุนรวม)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้า.....นางกัลยาณี อินตะระชา.....สังกัดหน่วยงาน.....สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน.....

มีความประสงค์ขอเบิกเงิน ค่าจ้างทำงานและค่าครองชีพชั่วคราว เดือน เม.ย.55 นายเจนภา
เอกสารแนบการเบิก...ใบสำคัญรับเงิน สำเนาบัตรประชาชน คำสั่ง.....ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ
โดยเบิกจ่ายจาก...งบเงินรายได้-03-01-02-013-โครงการศูนย์โปลานศึกษา

หมวด.....งบบุคลากร.....ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ.....226,560.00.....บาท

จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน..... 9,440.00 บาท (- เก็บพันธ์ร้อยละสิบบาทถ้วน -)

คงเหลือ.....94,400.00.....บาท จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา กนกพร 8 ผู้ขออนุญาต
(นางกल्याณี อินทร์ราชา) 25 เม.ย. 5

แต่ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้เงินของการดำเนินการครั้งนี้ ตรงตามแผนและประเภทงบประมาณ และเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ ฯ

พิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการ.....เบิกเงิน.....ตามรายการที่ขอเบิก

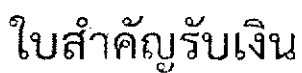
On เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ
 น(ง)การสืบราชการลับ (ตงปฎิน) (ชื่อและนามสกุล)
 (ชื่อและนามสกุล)

อนุมัติตามเสนออธิการบดี(ผู้รับมอบอำนาจ)

มูลค่าตามรายการขอเบิก.....9,440.00 บาท ภายใต้มูลค่าเพิ่ม.....บาท มูลค่าสุทธิ.....9,440.00บาท

ลำดับ	รายการ	รวมเงิน (บาท)
-------	--------	---------------

1	ค่าจ้างทำงานและค่าครองชีพชั่วคราว เดือน เม.ย.55 นายเจษฎา	9,440.00
---	--	----------



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
วันที่.....

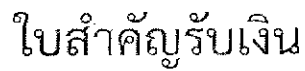
ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) ^{เลขประจำตัวประชาชน} นามสกุล ^{ชื่อ}
 อยู่บ้านเลขที่ 214 หมู่ที่ 3 ถนน ตำบล / แขวง ^{จังหวัด}
 อำเภอ / เขต ^{จังหวัด} จังหวัด ^{อำเภอ} ได้รับเงินจาก สถาบันภาษา ศิลปะ
 และวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
๑	ค่าจ้างพนักงาน เดือน เมษายน ๒๕๕๕	๗๙๔๐	-
	รวมทั้งสิ้น	๗๙๔๐	-

จำนวนเงิน 7900 บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยถ้วนถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(นาง พงษ์ รัตน์)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)



ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) นางสาว นามสกุล อินทร์
 อยู่บ้านเลขที่ 244 หมู่ที่ 3 ถนน - ตำบล / แขวง ทุ่งโพธิ์
 อำเภอ / เขต พิบูลย์รักษ์ จังหวัด พะเยา ได้รับเงินจาก สถาบันภาษา ศิลปะ
 และวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
1	ค่ากรอว้ฬ ขั้วกราว เลื่อน พงศพน 2555	1,500	
รวมทั้งสิ้น		1,906	

จำนวนเงิน 1500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อย บาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน.....
(โอน ผอ. อื่น)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๒๗๔๖ / ๒๕๕๔
เรื่อง การจ้างพนักงานชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้จ้างบุคคลเป็นพนักงานชั่วคราวของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จำนวน ๒ ราย ดังบัญชี รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ โดยเบิกค่าจ้างจากงบประมาณโครงการศูนย์โอบถาน สถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บัญชีรายละเอียดการจ้างพนักงานชั่วคราวศูนย์โบราณคดี สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๒๗๔๖ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	ค่าครองชีพ ชั่วคราว	รวม	ตั้งแต่วันที่
๑.	นายภูเดช แสงสา	ศิลปบัณฑิต (ศิลปกรรมไทย)	นักวิชาการ ศูนย์โบราณคดี สถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม	๗,๙๔๐	๑,๕๐๐	๙,๔๔๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕
๒.	นายเจษฎา อื่นคำ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ภูมิศาสตร์)	นักวิชาการ ศูนย์โบราณคดี สถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม	๗,๙๔๐	๑,๕๐๐	๙,๔๔๐	๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

(งบเงินรายได้)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน

เลขที่ 05-03498/2555

วันที่ 25 เมษายน 2555

รหัสแผนงาน 03-01-02 (ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม)
รหัสหน่วยงาน 09-01-0-0 (สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม)
รหัสกองทุน 00-00 (กองทุนรวม)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้า นางกัลยาณี อินตะราชา สังกัดหน่วยงาน สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน

มีความประสงค์ขอเบิกเงิน เงินสมทบประกันสังคมบุคลากร เดือน มี.ค.55

เอกสารแนบการเบิก ใบเสร็จรับเงิน สำเนาบัตรประชาชน คำสั่ง ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ

โดยเบิกจ่ายจาก งบเงินรายได้-03-01-02-013-โครงการศูนย์โปลานศึกษา

หมวด.....งบดำเนินงาน.....ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ.....109,540.00.....บาท

จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน 476.00 บาท (- สิริร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน -)

คงเหลือ 82,250.00 บาท จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (นางกัลยาณี อินตะราชา) ผู้ขออนุญาต 25 เม.ย. 55

ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้เงินของการดำเนินการครั้งนี้ ตรงตามแผนและประเภทงบประมาณ และเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ ฯ

พิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการ.....เบิกเงิน.....ตามรายการที่ขอเบิก

.....เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานหัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ
(นางสาวอินทิราภรณ์ แสนป้อม) 25/เม.ย. 55 (นางสาวกมลทิพย์ แสนป้อม) 25/เม.ย. 55

อนุมัติตามเสนอ

.....อธิการบดี(ผู้รับมอบอำนาจ)
(นางสาวกมลทิพย์ แสนป้อม) 25/เม.ย. 55

มูลค่าตามรายการขอเบิก.....476.00 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....บาท มูลค่าสุทธิ.....476.00 บาท

ลำดับ รายการ รวมเงิน (บาท)
1 เงินสมทบประกันสังคมบุคลากร เดือน มี.ค.55 476.00


บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 5403 00493 90 8

ชื่อ/นามสกุล นาย ภเดช แสนสา
 Name Mr. Phudet
 Last name Seansa
 เกิดวันที่ 16 ม.ค. 2526
 Date of Birth 16 Jan. 1983

ที่อยู่ 44/4 หมู่ที่ 2 ต.ปอเหล็ก อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
 Address 44/4 Moo 2 T. Po Lek A. Muang Udon Thani
 3 มิ.ย. 2552 15 มิ.ค. 2559
 Validity Period 3 Jun 2009 15 Mar 2018
 Date of Issue Date of Expiry

5403-01-06031347

สำนักรงราชทัณฑ์
 นายภเดช แสนสา

SR08-28-3



ประเทศไทย
 THAILAND

JCO-0247192-09



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๒๗๒ / ๒๕๕๔
เรื่อง การจ้างพนักงานชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้จ้างบุคคลเป็นพนักงานชั่วคราวของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จำนวน ๒ ราย ดังบัญชี
รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ โดยเบิกค่าจ้างจากงบประมาณโครงการศูนย์โปลาน สถาบันภาษา ศิลปะ
และวัฒนธรรม

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

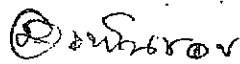
1) ☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควร อนุมัติ

และดำเนินการต่อไป

๑๖

๒๖ ต.ค. ๒๕๕๔





๒๕๐๑-๕๔

บัญชีรายละเอียดการจ้างพนักงานชั่วคราวศูนย์โปลานศึกษา สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๒๖๔๖ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	ค่าครองชีพ ชั่วคราว	รวม	ตั้งแต่วันที่
๑.	นายภูเดช แสงสา	ศิลปบัณฑิต (ศิลปกรรมไทย)	นักวิชาการ ศูนย์โปลานศึกษา สถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม	๗,๙๔๐	๑,๕๐๐	๙,๔๔๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕
๒.	นายเจษฎา อินคำ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ภูมิศาสตร์)	นักวิชาการ ศูนย์โปลานศึกษา สถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม	๗,๙๔๐	๑,๕๐๐	๙,๔๔๐	๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕



ฉบับที่ ๑๐๐๐



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
วันที่ 11/31
วันที่ 24 ก.พ. 2555
เลขที่ 10,98

ส่วนราชการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ สกว.๑๓๒ /๒๕๕๕

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตเบิกจ่ายกรณีจำนวนเงินต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท

เรียน อธิการบดี

ตามที่ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ เบิกเงินเพื่อเป็น ค่าเงินสมทบประกันสังคมบุคลากรศูนย์โปลาน เดือนละ ๕๗๖ บาท (สี่ร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) ซึ่งเป็นจำนวน เงินต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การใช้โปรแกรม “ระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ ๓ มิติ” นั้น

ในการนี้ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตเบิกจ่ายรายการ ดังกล่าวต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๕๕ จนถึง เดือนมิถุนายน ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

@ ๑๖๐๐๐๐๐

ผ.วิ.ศิลปกรรม

ผ.วิ.ศิลปกรรม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์)

ผ.วิ.ศิลปกรรม

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

@ ๑๓๒

๒๓ ก.พ.

๒๓ ก.พ.

(งบเงินรายได้)

การเบิกจ่ายการจัดซื้อ - จัดจ้าง

นางกัลยาณี อินตะราชา ทดรองจ่าย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เอกสารขออนุญาตซื้อ

เลขที่ 01-02518/2555

วันที่ 18 พฤษภาคม 2555

รหัสแผนงาน 03-01-02 (ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม)

รหัสหน่วยงาน 09-01-0-0 (สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม)

รหัสกองทุน 00-00 (กองทุนรวม)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้า นางกัลยาณี อินตะราชา สังกัดหน่วยงาน สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน

มีความประสงค์ขอซื้อ หมึก HP Laserjet กระดาษการ์ดสี เทปย่นสี

เนื่องจาก ใบเสร็จรับเงิน ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ

โดยเบิกจ่ายจาก งบเงินรายได้-03-01-02-013-โครงการศูนย์โปลานศึกษา

หมวด งบดำเนินงาน ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ 109,540.00 บาท

จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน 3,240.00 บาท (- สามพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน -)

คงเหลือ 77,130.00 บาท จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (นางกัลยาณี อินตะราชา) ผู้ขออนุญาต 18 พ.ค. 55

ฯพณฯพิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการ จัดซื้อวัสดุ โดยใช้วิธี ดกลงราคา

และเสนอให้บุคคลต่อไปนี้ เป็นกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

กรรมการจัดซื้อ (1) (2) (3)

(4) (5) (นายสุวัฒน์ คงทอง)

กรรมการตรวจรับพัสดุ (1) (นายภาสกร โพธิ์ทอง) (2) (นางสาววิลา ทวีพรกุล) (3)

(4) (5)

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐาน คือ รายละเอียดของวัสดุที่ซื้อของเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ชุด

(นางกัลยาณี อินตะราชา) เจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/ศูนย์/สำนัก หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/ศูนย์/สำนัก

(นางกัลยาณี อินตะราชา) (นางกัลยาณี อินตะราชา)

ได้ตรวจสอบแล้ว เบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ ฯ เจ้าหน้าที่การเงินคณะ/ศูนย์/สำนัก

(นางกัลยาณี อินตะราชา) (นางกัลยาณี อินตะราชา)

ได้ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้เงินของการดำเนินการครั้งนี้

ตรงตามแผนและประเภทงบประมาณ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางกัลยาณี อินตะราชา) หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ

(นางกัลยาณี อินตะราชา) (นางกัลยาณี อินตะราชา)

อนุมัติตามเสนอ (ให้ดำเนินการได้และทำให้ถูกต้องตามระเบียบฯ)

อธิการบดี(ผู้รับมอบอำนาจ)

(นางกัลยาณี อินตะราชา) (นางกัลยาณี อินตะราชา)

มูลค่าตามรายการขอซื้อ 3,240.00 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม บาท มูลค่าสุทธิ 3,240.00 บาท

ลำดับ รายการ หน่วยนับ จำนวน ราคาหน่วยละ รวมเงิน (บาท)

1 กระดาษการ์ดสี หน่วย 7 92.00 644.00

2 หมึกสำหรับเครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์ CB436A กล่อง 1 2,550.00 2,550.00

3 เทปกาวย่น ม้วน 1 46.00 46.00

เล่มที่ 177

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 8814

ร้านธารณมหาราชา ถนนวิทยุเชียงใหม่ จำกัด

เลขที่ 130 ถนนโชตนา ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. 053-216966
ทะเบียนการค้าเลขที่ กพร 37/2521

ทะเบียนการค้าเลขที่ กพร.37/2521

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 450 4 00013 9.

รื้อถอนซากสัตว์ สัตว์ป่าคุ้มครองชนิดอื่น ๆ #3573 วันที่ 18/5/52

[illegible]

ผู้รับเงิน พ.ร.บ.พ.ร.บ. ผู้ขาย พ.ร.บ.พ.ร.บ.

★ ท่านซื้อในวันนี้ ท่านจะได้รับผลกำไรคืนในวันหน้า ★

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ใบตรวจรับพัสดุ

วันที่ 18 พฤษภาคม 2555

รหัสแผนงาน 03-01-02 (ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม)

รหัสหน่วยงาน 09-01-0-0 (สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม)

รหัสกองทุน 00-00 (กองทุนรวม)

ร้านสหกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ได้จัดทำและส่งมอบพัสดุครุภัณฑ์ตามรายการในเอกสารขออนุญาตซื้อ/ใบสั่งซื้อ เลขที่ 01-02518/2555 / 10-03735/2555

ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2555 ให้ไว้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามใบส่งของเลขที่ (1) 177/8814 (3,240.00)

ลงวันที่ (1) 18 พฤษภาคม 2555 ดังรายการที่แนบ

รวมมูลค่าเป็นเงิน 3,240.00 บาท (สามพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ตามรายการพัสดุครุภัณฑ์ที่ระบุข้างล่างนี้ และได้ดำเนินการดังนี้

1. ได้ตรวจรับพัสดุ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. ได้ตรวจนับหรือทดลองสิ่งของครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว
3. ได้มอบให้แก่ นางกัลยาณี อินตะราชา ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ไว้แล้ว
4. ได้เชิญผู้เชี่ยวชาญมาให้ความปรึกษาด้วยคือ
5. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงขอรายงานต่ออธิการบดีทราบ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 71(4)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ (อาจารย์ภาสกร โทณะวณิก)

ลงชื่อ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ (นางสาวนิดา พรินทรากุล)

ลงชื่อ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ (นายสุวัฒน์ ดวงทอง)

ลงชื่อ..... ผู้รับของ(เจ้าหน้าที่พัสดุและลงบัญชี) (นางกัลยาณี อินตะราชา)

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำรายการ
(นางกัลยาณี อินตะราชา)ทราบ.....
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ / ผู้รับมอบอำนาจ

มูลค่าตามรายการสั่งซื้อ 3,240.00 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม..... บาท มูลค่าสุทธิ 3,240.00 บาท

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน (บาท)
1	หมึกสำหรับเครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์ CB436A	กล่อง	1	2,550.00	2,550.00
2	กระดาษการ์ดสี	หน่วย	7	92.00	644.00
3	เทปกาวย่น	ม้วน	1	46.00	46.00

(งบแผ่นดิน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เอกสารขออนุญาตซื้อ

เลขที่ 01-02480/2555

วันที่ 15 พฤษภาคม 2555

รหัสแผนงาน 02-02-01 (ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา การบริหารจัดการศึกษา)
รหัสหน่วยงาน 09-01-0-0 (สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม)
รหัสกองทุน 00-00 (กองทุนรวม)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้า นางกัลยาณี อินตะราชา สังกัดหน่วยงาน สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน

มีความประสงค์ขอซื้อ วัสดุสำนักงาน

เนื่องจาก ใบส่งของ ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ

โดยเบิกจ่ายจาก งบแผ่นดิน-02-02-01-062-ค่าวัสดุสำนักงาน

หมวด งบดำเนินงาน ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ 190,000.00 บาท

จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน 12,572.00 บาท (- หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน -)

คงเหลือ 11,694.07 บาท จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (นางกัลยาณี อินตะราชา) ผู้ขออนุญาต 15 พ.ค. 55

ฝ่ายพัสดุพิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการ จัดซื้อวัสดุ โดยใช้วิธี ตกลงราคา

และเสนอให้บุคคลต่อไปนี้ เป็นกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

กรรมการจัดซื้อ (1) (2) (3)

(4) (5)

กรรมการตรวจรับพัสดุ (1) (นายภาณุกร ไกละวณิช) (2) (นางสาวนันทา งามเมือง) (3) (นายสุวัฒน์ คงทอง)

(4) (5)

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐาน คือ รายละเอียดของวัสดุที่ซื้อชื่อของเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ชุด

(นางกัลยาณี อินตะราชา) เจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/ศูนย์/สำนัก (นายภาณุกร ไกละวณิช) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/ศูนย์/สำนัก

ได้ตรวจสอบแล้ว เบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ ฯ (นางกัลยาณี อินตะราชา) เจ้าหน้าที่การเงินคณะ/ศูนย์/สำนัก

ได้ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้เงินของการดำเนินการครั้งนี้
ตรงตามแผนและประเภทงบประมาณ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางกัลยาณี อินตะราชา) หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ

อนุมัติตามเสนอ (ให้ดำเนินการได้และทำให้ถูกต้องตามระเบียบฯ)

(นางกัลยาณี อินตะราชา) อธิการบดี(ผู้รับมอบอำนาจ)

มูลค่าตามรายการขอซื้อ 12,572.00 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม บาท มูลค่าสุทธิ 12,572.00 บาท

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน (บาท)
1	กระดาษการ์ดสี	หน่วย	1	92.00	92.00
2	กาวแท่ง	ขวด	4	79.00	316.00
3	สติ๊กเกอร์	แผ่น	5	98.00	490.00
4	สติ๊กเกอร์ขาวด้าน	แผ่น	2	98.00	196.00
5	เครื่องเย็บกระดาษ	เครื่อง	1	130.00	130.00
6	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 80	เครื่อง	1	255.00	255.00
7	เครื่องอิงแม็กซ์	เครื่อง	1	970.00	970.00
8	บันไดอลูมิเนียม	อัน	1	1,450.00	1,450.00
9	บันไดเนกประสงค์	อัน	1	3,250.00	3,250.00
10	กระดาษ Post it	อัน	2	25.00	50.00
11	ตัวดิ่งลวดเย็บกระดาษ	อัน	1	48.00	48.00
12	ปากกาลบคำผิด	แท่ง	3	75.00	225.00
13	ซองจดหมายตราครุฑ	ซอง	30	1.00	30.00

(งบเงินรายได้)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เอกสารขออนุญาตจ้าง

เลขที่ 03-00919/2555

วันที่ 12 มีนาคม 2555

รหัสแผนงาน	02-02-11	(ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา การบริหารจัดการศึกษา (งบกลาง))
รหัสหน่วยงาน	09-01-0-0	(สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม)
รหัสกองทุน	00-00	(กองทุนรวม)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้า นายจักรภณ ไตรยสุทธิ.....สังกัดหน่วยงาน.....สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน.....

มีความประสงค์ขอจ้าง.....จัดจ้างทำตู้บริจาคทรงเอ แบบปิดทึบ จำนวน 18 ใบ.....
 เนื่องจาก.....ใบเสนอราคา จำนวน 1 ชุด.....ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ

โดยเบิกจ่ายจาก งบเงินรายได้-02-02-11-077-ทำล้งงบออกมณเพื่อร่วมมณโชนทณนทการสร้งองค้พระมหจเจดีย์ (งบเร่งด่วน)..... 51,000.00

หมวด.....งบดำเนินงาน.....ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ.....51,900.00.....บาท

จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน..... 25,200.00 บาท. (- สองหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน -)

คงเหลือ.....13,070.00 บาท
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (นายจักรกฤษ ไตรยศสุทธิ)
 ผู้ขออนุญาต
12 มี.ค. 55

ฝ่ายพัสดุพิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการ..... จัดจ้าง โดยใช้อี..... ตกลงราคา.....

และเสนอให้บุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

กรรมการจัดจ้าง (1).....(2).....(3).....

(4).....(5).....(1) (นายกาสกร ไทละพาน) (2) (นางสาวนิตา พรหมธาตุ)

กรรมการตรวจการจ้าง/กรรมการตรวจรับพัสดุ (1).....(2).....
(3).....(4).....(5).....

.....เจ้าหน้าที่พิสดุคณะ/ศูนย์/สำนัก
(นายจักรกฤษณ์ ไตรมสุทธี) 12 เม.ย. 2561

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิสดุคณะ/ศูนย์/สำนัก
(นายณัฏฐา ศิริธรรมาศ) 12 เม.ย. 2561

ได้ตรวจสอบแล้ว เบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ ฯ

..... กำนัน/..... เจ้าหน้าที่การเงินคณะ/ศูนย์/สำนัก
(นางสาว..... ลีนัสราภา.....) ๒๕๖๒/.....

ได้ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้เงินของการดำเนินการครั้งนี้
ตรงตามแผนและประเภทงบประมาณ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

..... อธิการบดี (ผู้รับมอบอำนาจ)
(.....) (.....)

มูลค่าตามรายการขอจ้าง..... 25,200.00 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม..... บาท **รวม**..... บาท

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน (บาท)
1	ตู้บริจาคทรงเเอ แบบปิดท้าย		18	1,400.00	25,200.00

ใบเสนอราคา

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน 2 มี.ค. 2555 พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....นางสอยดาว ปันทา.....ผู้จัดการหรือตัวแทนผู้รับมอบ
บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน.....ร้านสอยดาว โซน 1.....ทะเบียนการค้าเลขที่.....
เชื้อชาติ.....ไทย.....สัญชาติ.....ไทย.....อายุ.....36.....ปี ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....17.....
ถนน.....ตำบล.....ขุนคง.....อำเภอ.....หางดง.....จังหวัด.....เชียงใหม่.....โทรศัพท์.....081-3876575.....
โทรสาร.....053-433412.....ขอเสนอราคา.....ดังรายการต่อไปนี้.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	ตู้บริจาคทางเอ แบบปิดทึบ	18	1,400	25,200	
รวมทั้งสิ้น..... 25,200.00.....บาท (.....สองหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน.....)				25,200.00	

รวมทั้งสิ้น..... 25,200.00.....บาท (.....สองหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน.....)
การเสนอราคาตามรายการข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ากำหนดส่งของหรือมอบงานให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน นับถัดจากวัน
ลงนามในสัญญาหรือตกลงกัน และราคาที่เสนอจะยืนอยู่ได้.....วัน นับแต่วันที่เปิดซองใบเสนอราคา

ลงชื่อ.....สอยดาว ปันทา.....ผู้เสนอราคา
(นางสอยดาว ปันทา)
(ประทับตราห้าง/ร้าน/บริษัท)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ใบสั่งจ้าง

วันที่ 13 มีนาคม 2555

เรียน ผู้จัดการ ร้านสอยดาว โซน 1

ตามที่ร้านสอยดาว โซน 1 ได้เสนอราคา.....จัดจ้างทำตู้บริจาคทรงเอ แบบปิดทึบ จำนวน 18 ใบ.....
ตามเอกสารขออนุญาตจ้างเลขที่...03-00919/2555ลงวันที่.....12 มีนาคม 2555...มหาวิทยาลัยได้อนุมัติแล้วตามใบเสนอราคาของท่าน
เลขที่.....-.....ลงวันที่.....12 มีนาคม 2555.....จึงขอให้ดำเนินการส่งมอบสิ่งของให้กับมหาวิทยาลัยดังรายการที่แนบ
รวมมูลค่าเป็นเงิน.....25,200.00.....บาท (.....- สองหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน -.....)
โดยให้ส่งมอบภายในวันที่.....13 มีนาคม 2555.....เงื่อนไขการชำระเงิน.....ชำระเป็นเงินสด.....

1. สิ่งของตามใบสั่งนี้ มหาวิทยาลัยจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
2. ผู้รับจ้างต้องนำใบสั่งจ้างมาพร้อมกับหลักฐานการส่งงานให้กรรมการตรวจรับด้วย
3. หากส่งมอบงานไม่ครบตามกำหนดจะถูกปรับ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2541 ข้อ 134 เป็นเงินวันละ.....บาท (.....)
นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งงานให้ผู้ว่าจ้างครบถ้วน

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำรายการ
(นายจักรภาณ ไตรยสุทธิ)

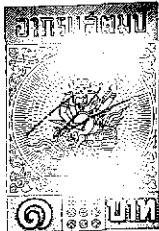
ลงชื่อ.....
(.....) 13 มี.ค. 2555

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ้าง
(ผศ.สุชานาฏ สิตานุรักษ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ / ผู้รับมอบอำนาจ

มูลค่าตามรายการขอจ้าง.....25,200.00.....บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....บาท มูลค่าสุทธิ.....25,200.00บาท

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน (บาท)
1	ตู้บริจาคทรงเอ แบบปิดทึบ		18	1,400.00	25,200.00



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ใบตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ

วันที่ 13 มีนาคม 2555

รหัสแผนงาน 02-02-11 (ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา การบริหารจัดการศึกษา (งบกลาง))
รหัสหน่วยงาน 09-01-0-0 (สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม)
รหัสกองทุน 00-00 (กองทุนรวม)

ร้านสอยดาว โซน 1

ได้จัดทำและส่งมอบงาน/สิ่งของตามรายการในเอกสารขออนุญาตจ้าง/ใบสั่งจ้าง เลขที่ 03-00919/2555 / 10-02511/2555
ลงวันที่ 12 มีนาคม 2555 ให้ไว้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ตามใบส่งของเลขที่ (1) 009/127 (25,200.00)ลงวันที่ (1) 13 มีนาคม 2555 ดังรายการที่แนบ
รวมมูลค่าเป็นเงิน 25,200.00 บาท (..... - สองหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน -)
งาน/สิ่งของตามรายการที่ระบุนี้

1. ได้ตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (.....)
2. ได้ตรวจงาน/ตรวจนับหรือทดลองสิ่งของครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว
3. ได้มอบให้แก่..... นายจักรภณ ไตรยสุทธิ์..... ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ไว้แล้ว
4. ได้เชิญผู้เชี่ยวชาญมาให้คำปรึกษาด้วยคือ.....
5. คณะกรรมการตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจสอบเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงขอรายงานต่ออธิการบดีทราบ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 71(4)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ (อาจารย์ภาสกร โทณะวนิก)
ลงชื่อ..... กรรมการ (นางสาวนิดา พรินทรากุล)
ลงชื่อ..... กรรมการ (นายสุวัฒน์ ดวงทอง)
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุและลงบัญชี (นายจักรภณ ไตรยสุทธิ์)

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำรายการ
(นายจักรภณ ไตรยสุทธิ์)ทราบ.....
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ / ผู้รับมอบอำนาจ

มูลค่าตามรายการขอจ้าง 25,200.00 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม..... บาท มูลค่าสุทธิ..... 25,200.00 บาท

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน (บาท)
1	ตู้บริจาคทรงเเอ แบบปิดท้าย		18	1,400.00	25,200.00



กระทรวงศึกษาธิการ, ๑๗/๑๑/๖๖

บันทึกข้อความ

เลขที่	1094
วันที่	11/11/66
เรื่อง	ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรม

ส่วนราชการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม โทรศัพท์ - โทรสาร ๕๘๘๐

ที่ สกพ ๑๐๗ /๒๕๕๕

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการกิจกรรมกลุ่มบอกรับบุญเพื่อร่วมอนุโมทนาในการสร้างองค์พระมหาเจดีย์ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้ดำเนินโครงการจัดทำกลุ่มบอกรับบุญเพื่อร่วมอนุโมทนาในการสร้างองค์พระมหาเจดีย์ รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๑๑-๐๐๙ หมวดรายจ่ายงบดำเนินงาน จำนวน ๕๑,๙๐๐ บาท (ห้าหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น สถาบันภาษาฯ ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรมเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามรายละเอียดดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. วันที่ ๑๐/๑๑/๖๖

(ลายเซ็น)

ศาสตราจารย์ ดร.สุชานภุช สิตานุกัณฑ์

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ศาสตราจารย์ ดร.สุชานภุช สิตานุกัณฑ์

(ลายเซ็น)

(ลายเซ็น)

11/๑๑/๖๖



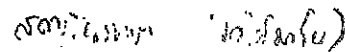
วิสัยทัศน์ : สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมเป็นแหล่งศึกษาภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ ค้นคว้า วิจัย และเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาของชุมชนท้องถิ่น ปกป้องจิตสำนึกให้มีความภาคภูมิใจในคุณค่าของวัฒนธรรมไทยประสาน ความสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายกับสถาบันทางการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(ลายเซ็น)

กิจกรรม / ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
กิจกรรมกล่องบอกบุญเพื่อร่วมอนุโมทนาในการสร้างองค์พระมหาเจดีย์											
เชิงปริมาณ : สถานที่ตั้งกล่องบอกบุญ	แหล่ง	25		5		5		5		5	
เชิงคุณภาพ : มีการประชาสัมพันธ์โครงการก่อสร้างองค์พระมหาเจดีย์	ร้อยละ	60		-		-		-		60	

12. รายละเอียดกิจกรรมและแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552

[illegible]



ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โทร. ๕๓๗/๓ - ๕๓๗/๕
ที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ตามหนังสือสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ได้ขออนุมัติโครงการกิจกรรมทำกล่องบอกบุญเพื่อ
ร่วมอนุโมทนาในการสร้างองค์พระมหาเจดีย์ ณ พื้นที่สะพาน – ขี้เหล็ก อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ โดยจะติดตั้งกล
่องบอกบุญตามสถานที่ต่างๆ จำนวนกว่า ๒๕ แห่ง เป็นเงิน ๕๑,๙๐๐ บาท และมหาวิทยาลัยอนุมัติให้เบิกจ่าย
งบประมาณดังกล่าวจากโครงการจำเป็นและเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย (รหัสกิจกรรม ๐๒ - ๐๒ - ๑๑ - ๐๐๙) หมวด
งบบุคลากร

ในการมีกองนโยบายและแผน จึงขออนุมัติโอนงบประมาณสำหรับทำกล่องบอกบุญเพื่อร่วมอนุโมทนา ในการสร้างองค์พระมหาเจดีย์ เป็นเงิน ๕๑,๙๐๐ บาท ให้กับสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงาน ดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นางสาววิลาวัลย์ หน่อคำศักดิ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สมุดบันทึกการฝึกซ้อม
วันที่ ๐๓/๐๓/๒๕๖๖
เวลาที่ ๑๑.๓๐ น.

ผลการพิจารณา

മലയാളം

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
(นางพรศรี ชันไชย)

[illegible]

ผลการดำเนินงานของนโยบายและแผน

☒ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รหัสกิจกรรม ๐๒-๐๒-๑๑-๐๓๓ งบประมาณ ๕๐,๕๐๐ บาท

☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุ) _____

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ

112 A.A. 2555

แบบขออนุมัติโครงการและแผนปฏิบัติการ
ประเภท โครงการ () งานปกติ (✓) งานพัฒนา
หน่วยงาน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

1. โครงการ กิจกรรมการทำกล่องบอกบุญเพื่อร่วมอนุโมทนาในการสร้างองค์พระมหาเจดีย์
2. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการพัฒนางานเดิม ☒ โครงการใหม่
งบประมาณ ☐ งบประมาณแผ่นดิน ☒ งบประมาณเงินรายได้
3. แผนงบประมาณ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
ผลผลิต ผลงานการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
กิจกรรม ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
4. ผู้รับผิดชอบโครงการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
5. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ เริ่มต้น เดือนมกราคม 2555 สิ้นสุด เดือนธันวาคม 2555
6. สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย (อาจมากกว่า 1 ด้านก็ได้)
☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษา ตามความต้องการของ
ท้องถิ่น ให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ
☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความเป็นเลิศด้านวิชาการและภาษาด้วยแหล่งการเรียนรู้ และ
เครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ
☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ บริการวิชาการ และนำ
ผลมาบูรณาการกับการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน สังคม และประเทศชาติ
รวมทั้งสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ปลุกจิตสำนึก ในการอนุรักษ์
ศิลปวัฒนธรรม เชิดชูและสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งมีส่วนร่วม
ในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น เพื่อ
พัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม
☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ โดยยึด
หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
7. สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาของหน่วยงาน (อาจมากกว่า 1 ด้านก็ได้) และตัวบ่งชี้
ด้านการประกันคุณภาพ
สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาของหน่วยงาน
นโยบายข้อ 3 พัฒนาศูนย์ศิลปวัฒนธรรมให้เป็นหน่วยประสาน สนับสนุนด้านการปฏิบัติ
ภารกิจด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย ประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
นโยบายข้อ 4 ดำเนินการบูรณาการด้านภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมโดยการบริหารจัดการ
การจัดกิจกรรมหรือวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการเรียนรู้และประยุกต์ใช้ในมหาวิทยาลัยและท้องถิ่น
โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับนักศึกษาในปัจจุบัน
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาสถาบันให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม

กิจกรรม / ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
กิจกรรมกล่อมบอญเพื่อร่วมอนุโมทนาในการสร้างองค์พระมหาเจดีย์											
เชิงปริมาณ : สถานที่ตั้งกล่อมบอญ	แหล่ง	25		5		5		5		5	
เชิงคุณภาพ : มีการประชาสัมพันธ์โครงการก่อสร้างองค์พระมหาเจดีย์	ร้อยละ	60		-		-		-		60	

12. รายละเอียดกิจกรรมและแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552

[illegible]

13. งบประมาณรวมทั้งสิ้น	51,900.....	บาท ดังนี้
13.1 งบบุคลากร	.....	บาท
13.2 งบดำเนินงาน	51,900.....	บาท
13.3 งบลงทุน	.....	บาท
13.4 งบอุดหนุน	.....	บาท
13.5 งบรายจ่ายอื่น	.....	บาท

14. ผลการดำเนินงาน

14.1 ผลผลิต

- 1) ทุนบริจาคนวชนบทการสงเคราะห์พระมหาเจดีย์

14.2 ผลลัพธ์

- 1) อาณานิสงส์ของบุญกุศล ในการสร้างเจดีย์

14.3 ผลกระทบ

- 1) การประชาสัมพันธ์โครงการก่อสร้างองค์พระมหาเจดีย์

15. วิธีการติดตามและประเมินผล

- 15.1 การเก็บกล่องบอกบุญตามสถานที่ต่าง ๆ
- 15.2 จำนวนเงินที่ได้รับการบริจาค

ผู้เสนอโครงการ



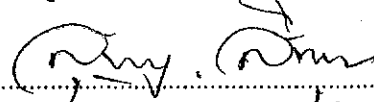
(อาจารย์ภาสกร.....โทณชวณิก)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถาบันภาษา

รับผิดชอบงานศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

- ๑๑ มี.ค. 2555

ผู้เห็นชอบโครงการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชนาภ สิตานุกัณฑ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

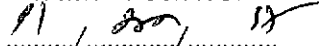
- ๑๑ มี.ค. 2555

ผู้อนุมัติโครงการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เรืองเดช วงศ์หล้า)

ตำแหน่ง อธิการบดี



Book No. (

009
ร้านลดราคา โซน 1
SOLDOWN SHOP ZONE 1

Bill No.

Bill No. 27

ฉบับพิเศษ

SALE

Name

Address

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

ខៀងទី១

Date _____

Compilance

13 มี.ค. 2555

[illegible]

Collector

67959675 ✓ 152600



SOLDOW



PANTA

จำหน่าย : หีบสมบัติ, ตู้โบราณ, ตู้บริจาค, รับทำเฟอร์นิเจอร์ทุกชนิด
SAIL:ASSET BOX, RURAL ART BLOCKS OF WOOD, DONATE CABINET, FURNITURE

โซน 1 บ้านถาว 17 หมู่ 2 บ้านถาว ต.ขุนทอง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230
ZONE 1 BANTAWAI HANDICRAFT CENTER

17 M.2 Ban Tawai T.Khunkong A.Hangdong Chiangmai 50230

Tel : 081 - 3876575 คุณสอยดาว

089 - 4296746 ๓๐๖๖๖

Shop - Fax : 053 - 433412

E-mail : soidow_welcome@hotmail.com

(งบเงินรายได้)

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

นางสาวนิดา พรินทรากุล ทดรองจ่าย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน

เลขที่ 05-02947/2555

วันที่ 26 มีนาคม 2555

รหัสแผนงาน 02-02-01 (ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา การบริหารจัดการศึกษา)
รหัสหน่วยงาน 09-01-0-0 (สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม)
รหัสกองทุน 00-00 (กองทุนรวม)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้า นางกัลยาณี อินตะราชฯ สังกัดหน่วยงาน สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน
มีความประสงค์ขอเบิกเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล
เอกสารแนบการเบิก ใบเบิกค่าใช้จ่าย ใบรับรองแทนใบเสร็จ ใบเสร็จรับเงิน บันทึกข้อความ คำสั่ง
โดยเบิกจ่ายจาก งบเงินรายได้-02-02-01-060-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ

หมวด.....งบดำเนินงาน.....ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ.....100,000.00.....บาท
จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน.....8,440.00.....บาท (- แปลงพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน -)

คงเหลือ.....41,310.00.....บาท จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาผู้ขออนุญาต
(นางกัลยาณี อินตะราชฯ) 26 มี.ค. 55

ได้ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้เงินของการดำเนินการครั้งนี้ ตรงตามแผนและประเภทงบประมาณ และเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ ฯ

พิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการ.....เบิกเงิน.....ตามรายการที่ขอเบิก

.....เจ้าหน้าทางการเงินของหน่วยงานหัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ
(นางกัลยาณี อินตะราชฯ) 26 มี.ค. 2555 (นางสาวนิดา พรินทรากุล) 26 มี.ค. 2555

อนุมัติตามเสนอ

.....อธิการบดี(ผู้รับมอบอำนาจ)
(นางสาวนิดา พรินทรากุล) 26 มี.ค. 2555

มูลค่าตามรายการขอเบิก.....8,440.00.....บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....มูลค่าสุทธิ.....8,440.00บาท

ลำดับ	รายการ	รวมเงิน (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล	8,440.00

สัญญาเงินยืมเลขที่.....

วันที่.....

ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม.....

จำนวน.....บาท

แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วันที่ 23 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามคำสั่ง/หนังสือ ที่ 746/อ.ท

ลงวันที่ 19 มีนาคม 2566

ข้าพเจ้า พ.อ.สว.นิตา ปรินทรากุล

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ /

พร้อมด้วย

เดินทางไปปฏิบัติราชการ เพื่อไปรับ การอบรม และเผยแพร่ หลักคิด หลักวิชา ของ สสว. (สสว.) 50 ปี วันที่ 4

โดยออกเดินทางจาก ☒ บ้านพัก ☐ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตั้งแต่วันที่ 20 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 20.00 น.

และกลับถึง ☒ บ้านพัก ☐ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วันที่ 22 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

เวลา 22.00 น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 2 วัน 2 ชั่วโมง 30 นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☒ ข้าพเจ้า ☐ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท..... จำนวน..... วัน รวม..... 480 บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท..... จำนวน..... วัน รวม..... 1,000 บาท

ค่าพาหนะ..... รวม..... 2,360 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ค่าลงทะเบียนอบรมหลักคิด..... รวม..... 4,600 บาท

รวมเงินทั้งสิ้น..... 8,440 บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)..... แปดพัน สี่ร้อย สี่สิบ บาทถ้วน.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับเงิน

(พ.อ.สว.นิตา ปรินทรากุล)

ตำแหน่ง..... นักวิชาการศึกษา

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	ค่าพาหนะเดินทางไปราชการตามรายละเอียดดังนี้		
	1. ค่าพาหนะ งดรับจ้าง จากบ้านพัก แห่งรวม ถึง ๐๑๕๓ ไป-กลับ 2 เที่ยวๆ ละ 150 บาท	300	-
	2. ค่าพาหนะ ค่ารถโดยสาร จาก ๐๑๕๓ ไร่ข้าวโพด ถึง ๐๑๕๓ ไป-กลับ 2 เที่ยวๆ ละ 605 บาท	1,210	-
	3. ค่าพาหนะ ค่ารถโดยสาร จาก ๐๑๕๓ ไร่ข้าวโพด ถึง ๐๑๕๓ ไป-กลับ 2 เที่ยวๆ ละ 425 บาท	850	-
	4. ค่าพาหนะ จาก ถึง ไป-กลับ 2 เที่ยวๆ ละ บาท		
	5. ค่าพาหนะ จาก ถึง ไป-กลับ 2 เที่ยวๆ ละ บาท		
	6. ค่าพาหนะ จาก ถึง ไป-กลับ 2 เที่ยวๆ ละ บาท		
	7. ค่าพาหนะ จาก ถึง ไป-กลับ 2 เที่ยวๆ ละ บาท		
	รวมทั้งสิ้น	2,360	-

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ๒๐๖๖ ไร่ข้าวโพด ๒๐๖๖ ไร่ข้าวโพด

ข้าพเจ้า ๐๑๕๓ ตำแหน่ง ๐๑๕๓
 กอง ๐๑๕๓ ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจาก
 ผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ) ๐๑๕๓
 วันที่ ๒๖ เดือน ๐๑๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๕

MAHIDOL UNIVERSITY INTERNATIONAL COLLEGE
TRAINING CENTER

เลขที่ 14722

16

Salaya Pavilion Hotel & Training Center
of University International College

Buddhamonthon 4 Road, Salaya, Nakhonpathom 73170 Thailand.

Tel : (66) 0 2441-0568-9 Fax : (66) 0 2441-0554

E-mail : rsvn@salayapavilion.com

www.salayapavilion.com

ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรมศาลายาพวิลเลียน

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

999 ถนนพุทธมณฑลสาย4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170



SALAYA PAVILION

MAHIDOL UNIVERSITY INTERNATIONAL COLLEGE
TRAINING CENTER

Tax I.D. No. 4 101 030232

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 4 101 030232

Salaya Pavilion, Mahidd University, 22/03/12 10:55:40

No.

44509

คุณ Wade Prathakun
Katchaphat Chiangmai
University 202 T.Changpuak
50300 Chiangmai
THAILAND

Room no. 3601
Arrival 21/03/12 13:00
Departure 22/03/12
No. of night 1
Person(s) 1/0
Cashier TAWICH/1
Page no. 1
Room rate

Guest Folio

21/03		Accommodation	1,500.00	
21/03	14722	Cash Deposit		1,500.00

Total	1,500.00	1,500.00
-------	----------	----------

Balance:	0.00	Bht
----------	------	-----

One Thousand Five Hundred Baht

I agree that my liability for this bill is not waived and agree to be held
personally liable in the event that the indicated person, company or association
fails to pay part or the full amount of these charges.

Signature



MAHIDOL UNIVERSITY INTERNATIONAL COLLEGE

999 Buddhamonthon 4 Rd., Salaya, Nakhonpathom, THAILAND 73170

Tel: +66 (0) 2441-5090 Fax: +66 (0) 2441-9745

www.muic.mahidol.ac.th

ใบเสร็จรับเงิน

RECEIPT

RC0325550478

Number 2555/3/118

ได้รับเงินจาก	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	Date : 20/3/2555
Received From	(นางสาวนิตา พรินทรากุล)	
ที่อยู่	เลขที่ 202 ต. ช้างเผือก อ. เมือง จ. เชียงใหม่ 50300	สถานที่ Issued at : Finance Dept.
Address		โดย By : Rujira Sukumpee
รายการ DESCRIPTION	จำนวน QUANTITY	จำนวนเงิน AMOUNT (Baht)
ค่าลงทะเบียนอบรมหลักสูตร นักวิเทศสัมพันธ์มืออาชีพ รุ่น 4 ระหว่างวันที่ 21 - 22 มีนาคม 2555	1	4,600.00
รวม TOTAL		4,600.00

จำนวนเงิน

สี่พันหก ร้อย บาทถ้วน

รวม TOTAL

4,600.00

ผู้รับเงิน Receiver



บันทึกข้อความ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	0602
รับเลขที่	
วันที่รับ	19 มี.ค. 2555
เวลา	7.39 น.

ส่วนราชการ สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ที่ สผอ 004 / ๒๕๕๕

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับการประสานจากวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและเผยแพร่การอบรมนั้น สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมได้มอบหมายให้ นางสาวนิตา พรินทรากุล นักวิเทศสัมพันธ์ สังกัดสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรนักวิเทศสัมพันธ์มืออาชีพ รุ่น ๔ ในระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล กรุงเทพฯ เพื่อบุคลากรได้พัฒนาความรู้และนำกลับมาพัฒนางาน สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงใคร่ขออนุมัติงบประมาณให้กับบุคลากรดังกล่าวเดินทางไปราชการในวันที่ ๒๑-๒๒ มีนาคม ๒๕๕๕ โดยรถโดยสารประจำทาง และขอเบิกจ่ายจากงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๐๑-๐๖๐ ในวงเงิน ๘,๕๔๐ บาท (แปดพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

๑) ค่าลงทะเบียนหลักสูตร	๔,๖๐๐ บาท
๒) ค่ารถโดยสารประจำทาง (ไป - กลับ)	๑,๒๑๐ บาท
๓) ค่าเบี้ยเลี้ยง (๒๔๐ บาท X ๒ วัน)	๔๘๐ บาท
๔) ค่ารถรับจ้างแบบเหมาจ่ายไป-กลับ	๓๐๐ บาท
๕) ค่า Taxi แบบเหมาจ่ายไป-กลับ	๔๕๐ บาท
๖) ค่าที่พัก (๑ ห้อง X ๑ คืน)	๑,๐๐๐ บาท
๗) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๕๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๘,๕๔๐ บาท

(ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑๗ มี.ค.
19 มี.ค. 55

๑๗ มี.ค.
(นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม



๑๓, ๓๓

445

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ปีพ.ศ. 2039
19 ส.ค. 2555
14/11

ส่วนราชการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม โทรภายใน ๕๘๖๕

ที่ สภว ๑๓/๑/๒๕๕๕

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ขอรับทราบจากสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

รับเลขที่ 0620

วันที่รับ 21 ส.ค. 2555

เวลา 10.29 น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับการประสานจากวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมิดเดิลในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและเผยแพร่การอบรมนั้น สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมได้มอบหมายให้ นางสาวนิตา พรหมทรากุล นักวิเทศสัมพันธ์ สังกัดสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรนักวิเทศสัมพันธ์มืออาชีพ รุ่น ๕ ในระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมิดเดิล กรุงเทพฯ เพื่อบุคลากรได้พัฒนาความรู้และนำกลับมาพัฒนางาน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงใคร่ขออนุญาตให้บุคลากรดังกล่าวเดินทางไปราชการ ในวันที่ ๒๑-๒๒ มีนาคม ๒๕๕๕ โดยรถโดยสารประจำทาง โดยเบิกจ่ายงบประมาณในการเดินทางไปราชการของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๐๑-๐๖๐ ในวงเงิน ๘,๕๔๐ บาท (แปดพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ทั้งนี้ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑/1๕๐๐๐๐๐๐
1๕๐๐๐๐๐๐๐๐
๑,๕๐๐๐๐๐๐๐ ๑,๕๐๐

19/๓/๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานัญ สิตานุรักษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

๑/๑๐๐๐

๑/๑๐๐๐๐๐๐๐

๑/๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐

1/๑๐๐๐๐๐๐๐

๑/๑

21 ส.ค. 2555

๑/๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐
๑/๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐
๑/๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐

๑/๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐
๑/๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๗/๕๕/ ๒๕๕๕

เรื่อง ใ้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับการประสานจากวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและเผยแพร่การอบรมนั้น สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมได้มอบหมายให้ นางสาวนิดา พรินทรากุล นักวิเทศสัมพันธ์ บุคลากรสังกัดสถาบัน ภาษาศิลปะและวัฒนธรรม เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรนักวิเทศสัมพันธ์มืออาชีพ รุ่น ๕

จึงให้บุคลากรดังกล่าวเดินทางไปราชการ ในวันที่ ๒๑-๒๒ มีนาคม ๒๕๕๕ โดยรถโดยสารประจำทาง โดยเบิกจ่ายงบประมาณในการเดินทางไปราชการของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๐๑-๐๖๐ ในวงเงิน ๘,๕๕๐ บาท (แปดพันห้าร้อยสิบลบาทถ้วน) ทั้งนี้ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เพิ่มศักดิ์ สุริยจันทร์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
วิทยาเขต 1225
วันที่ 23 ก.พ. 2555
[Signature]

มหาวิทยาลัยมหิดล จะเป็นพระคุณอย่างสูง
ในนามของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ขอขอบคุณหน่วยงานของท่านที่ให้การสนับสนุน
ร่วมกิจกรรมกับวิทยาลัยนานาชาติมา ณ โอกาสนี้ด้วย

1956-57

(ศาสตราจารย์มาตียา เกรือซราญ)

คณะบดีวิทยาลัยนานาชาติ

คณะบดีวิทยาลัยนานาชาติ
 (๕) มทบ. ๑๐. ถนนสีลม กรุงเทพฯ โทร. ๖๓๒๗

③ Now on road to house in front of gate of the
stand was a sign. Not kept in the stand
at the 55.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน

วันที่ 18 มกราคม 2555

รหัสแผนงาน 02-02-16 (ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา การดำเนินงานตามภาระงานของหน่วยงาน)

รหัสหน่วยงาน 09-01-0-0 (สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม)

รหัสกองทุน 00-00 (กองทุนรวม)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้า นางสาวมนัญชา วงศ์อ้ายสังกัดหน่วยงาน.....สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน

มีความประสงค์ขอเบิกเงิน ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการประเทศกัมพูชาของอ.ทรงเกียรติ สังข์มณี
 เอกสารแนบการเบิก ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ใบเสร็จรับเงิน ใบแทนใบเสร็จรับเงิน บันทึกขออนุมัติในทุกรายละเอียดในรายการที่แนบ
 โดยเบิกจ่ายจาก งบเงินรายได้-02-02-16-021-ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย/สถาบันนานาชาติ(ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้บริหาร)

หมวด.....งบรายจ่ายอื่น.....ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ.....1,000,000.00.....บาท

จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน.....30,318.00 บาท (- สามหมื่นสามร้อยสิบแปดบาทถ้วน -)

คงเหลือ.....799,842.00 บาท.....จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา.....นางสาวมนัญชา วงศ์อ้าย.....ผู้ขออนุญาต
 (นางสาวมนัญชา วงศ์อ้าย) 18 ม.ค. 55

ได้ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้เงินของการดำเนินการครั้งนี้ ตรงตามแผนและประเภทงบประมาณ

พิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการ.....เบิกเงิน.....ตามรายการที่ขอเบิก

.....นางสาวมนัญชา วงศ์อ้าย.....เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน.....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ
 (นางสาวมนัญชา วงศ์อ้าย) (นางสาวมนัญชา วงศ์อ้าย)

อนุมัติตามเสนอ

อธิการบดี(ผู้รับมอบอำนาจ)

(นางสาวมนัญชา วงศ์อ้าย) (นางสาวมนัญชา วงศ์อ้าย)

มูลค่าตามรายการขอเบิก.....30,318.00 บาท.....ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....บาท.....มูลค่าสุทธิ.....30,318.00 บาท

ลำดับ

รายการ

รวมเงิน (บาท)

1 ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการประเทศกัมพูชา.....30,318.00

ကျမ်း ၁

ແປນ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2664

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามคำสั่ง / หนังสือ ที่ ๖๓๑๖๑ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้อนุมัติให้เชิญ

ข้าพเจ้า อาจารย์พรเกียรติ สังฆมุต ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถาบันอาศรมศิลป์และวัฒนธรรม

สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ / พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ...เมื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมพัฒนา ข้าราชการ ณ กรุงเทพมหานคร

โดยออกเดินทางจาก ☒ บ้านพัก ☐ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตั้งแต่วันที่ 10 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2554 เวลา 14.00 น.

และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วันที่ 16 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

เวลา 10.20 น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 4 วัน 90 ชั่วโมง 1045

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☐ ข้าพเจ้า ☐ คณะเดินทาง ดังนี้ (2,100 บาท + 250 บาท)

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....๖.....วัน รวม.....๙,640.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....๕,๙๗๘ บาท

ค่าพาหนะ.....รวม..... 14,900บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น	571	117
----------------	-----	-----

529 (111) 33211 30 31f 1780

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามพันสามร้อยสิบแปดบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(อาจารย์ทรงเก็บรักษา ๕๐๖๗๗๗)

[illegible]

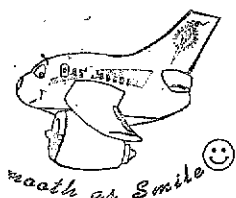
2,100 vln

650 (เล็ก) 14.1 เมตร 1.14 m x 240 cm

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(อาจารย์พรเกียรติ สังฆมณี)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ
วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๐๑๙
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(ทพ.สวัสดิ์กฤษ อาภาจิตร)
ตำแหน่ง แพทย์ชำนาญการพิเศษ
วันที่.....
วันที่.....

(ลงชื่อ).....
วันที่ 12 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554



บริษัท ไทย สmooth ทราเวล เอเจนต์ (กรุ๊ป) จำกัด
THAI SMOOTH TRAVEL AGENT (GROUP) CO., LTD.

เลขที่ 123 ถนนช้างม้อย ต.ช้างม้อย อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 www.thaismooth.com
โทร. 0-5325-2050-9 (AUTO) แฟกซ์: 0-5323-2447 E-mail : thaismoothcnx@gmail.com
ADDRESS : 123 CHANGMOI RD., A. MUANG, CHIANGMAI, THAILAND 50300
TEL: 0-5325-2050-9 (AUTO) FAX: 0-5323-2447 E-mail : thaismoothcnx@gmail.com



ใบเสร็จรับเงิน
Receipt

ทะเบียนการค้า เลขที่ 0 57554 0000
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-5310-C

INVOICE NO. : TS11056072

DATE : 07/12/2011

NAME : สำนักงานวิเทศสัมพันธ์

CUSTOMER : ส.วิเทศสัมพันธ์

ADDRESS : มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

SALES : TABTMM

07/12/2011 11:52:00 AM

TEL : 053-412544 ต่อ 4602

REF :

DESCRIPTION				AMOUNT
MR SONGKIET SANGKAMANEE	TG	2172471207362		
Route : CNX-BKK-PNH-BKK-CNX		PAX	9,650.00 X 1	9,650.00
Departure Date/Time : 10DEC Class : Q		TAX	3,950.00 X 1	3,950.00
GRAND TOTAL :				13,600.00

ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่ให้บริการ

ผู้ออกเอกสาร
Issued by

ผู้นำส่ง
Checked by

ผู้รับเงิน
Cashier

ผู้รับเอกสาร
Received by

ผู้รับมอบอำนาจ
Authorized Signature

eal Vong Khan 7
 k School Phnom Penh Cambodia.
 880530-31,885750-51,882373
 Penh, Cambodia.
 camnet.com.kh
 lianacambodia.com

1221
 MISTER SANGKAMANE SONGKIET,
 1 50.00
 ARRIVAL Dec 10/11 21:51
 DEPARTURE Dec 14/11 :

REF.	DESCRIPTION	(US\$) AMOUNT
		50.00
R 1221	RM+ABF 1	50.00
R 1221	RM+ABF 1	50.00
R 1221	RM+ABF 1	50.00
R 1221	RM+ABF 1	200.00
	BALANCE DUE....	

2 6,278.00 vn
 200 x 31.39 vn
 50 x 31.39 vn

PAID

ACCOUNT #

**

GUEST'S SIGNATURE

Check-out by:

SONGKANAKARIN



ELECTRONIC TICKET
PASSENGER ITINERARY RECEIPT

THAI SMOOTH TRAVEL AGENT ()
123 CHANGMOI ROAD.
T. CHANGMOI, A. MUANG
CHIANGMAI 50300
IATA : 352 03991
TELEPHONE: +66 5 2050

DATE: 07 DECEMBER 2011
AGENT:
NAME: SANGKAMANEE/SONGKIET MR

ISSUING AIRLINE	: THAI AIRWAYS INTL					
TICKET NUMBER	: ETKT 217 2471207362					
BOOKING REF : AMADEUS: 2YBYIT, AIRLINE: TG/IBX6PL						
FROM /TO	FLIGHT	CL	DATE	DEP	FARE BASIS	NVB NVA BAG ST
CHIANG MAI	TG 113	Q	10DEC	1600	QHE3MTH	10MAR 20K OK
BKK SUVARNABHUM	ARRIVAL TIME: 1710					
BKK SUVARNABHUM	TG 584	Q	10DEC	1825	QHE3MTH	10MAR 20K OK
PHNOM PENH	ARRIVAL TIME: 1940					
TERMINAL:I						
PHNOM PENH	TG 585	Q	14DEC	2040	QHE3MTH	10MAR 20K OK
TERMINAL:I	ARRIVAL TIME: 2145					
BKK SUVARNABHUM	TG 102	Q	15DEC	0750	QHE3MTH	10MAR 20K OK
CHIANG MAI	ARRIVAL TIME: 0910					

AT CHECK-IN, PLEASE SHOW A PICTURE IDENTIFICATION AND THE DOCUMENT YOU GAVE FOR REFERENCE AT RESERVATION TIME

ENDORSEMENTS : VALID TO OPERATING FLT/REFUND FEE THB2000/NOPARTIAL
REFUND
TOUR CODE : THAIW131
PAYMENT : NR CASH

FARE CALCULATION : CNX TG X/BKK TG PNH TG X/BKK TG CNX9785THB9785END
XT700TS780KX

AIR FARE	: THB	9785		
TAX	: THB	2080YD	390YD	1480XT
TOTAL	: THB	13735		

NOTICE

CARRIAGE AND OTHER SERVICES PROVIDED BY THE CARRIER ARE SUBJECT TO CONDITIONS OF CARRIAGE, WHICH ARE HEREBY INCORPORATED BY REFERENCE. THESE CONDITIONS MAY BE OBTAINED FROM THE ISSUING CARRIER.

THE ITINERARY/RECEIPT CONSTITUTES THE 'PASSENGER TICKET' FOR THE PURPOSES OF ARTICLE 3 OF THE WARSAW CONVENTION, EXCEPT WHERE THE CARRIER DELIVERS TO THE PASSENGER AND HER DOCUMENT COMPLYING WITH THE REQUIREMENTS OF ARTICLE 3.

NOTICE

IF THE PASSENGER'S JOURNEY INVOLVES AN ULTIMATE DESTINATION OR STOP IN A COUNTRY OTHER THAN THE COUNTRY OF DEPARTURE THE WARSAW CONVENTION MAY BE APPLICABLE AND THE CONVENTION GOVERNS AND IN MOST CASES LIMITS THE LIABILITY OF CARRIERS FOR DEATH OR PERSONAL INJURY AND IN RESPECT OF LOSS OF OR DAMAGE TO BAGGAGE. SEE ALSO NOTICES HEADED ADVICE TO INTERNATIONAL PASSENGERS ON LIMITATION OF LIABILITY' AND 'NOTICE OF BAGGAGE LIABILITY LIMITATIONS'.

CONFIDENTIAL

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
10 ต.ค.	ค่าที่พัก จำนวน 4 คืนๆ ละ 50 ดอลลาร์ เงินเงิน			
13 ต.ค. 61	200 ดอลลาร์ อัตราแลกเปลี่ยน 31.37 บาท x 200			
	ดอลลาร์	6,278	-	
	รวมทั้งสิ้น	6,278	-	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)..... นก พงษ์ 50,500 เจ็ดสิบแปดบาทถ้วน
 ข้าพเจ้า นายพงษ์ ทรัพย์กิจ วัฒนกุล ตำแหน่ง 50,500 บาท 50,500 บาท 50,500 บาท 50,500 บาท
 กอง..... จิตา วัฒนกุล 50,500 บาท 50,500 บาท 50,500 บาท 50,500 บาท
 และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....
 วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
14 ต.ค. 64	ค่าที่พัก แบนเนอร์ ก่อสร้างงาน ๑ คืน ๓,๕๐๐ บาท	900	-
	รวมทั้งสิ้น	900	-

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) นีโอนอกทอง
ข้าพเจ้า สำนก ตำแหน่ง สดปด
กอง สดปด ขอรบรองว่า รายจ่ายข้างค่นนี้ ไม่อาจเรยกใบสเรจรับเงิน จากผู้รับได้
และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการ โดยแท้

(ลงชื่อ).....
วันที่.....เดือน.....ปี.....

Home นโยบายการเงิน สถาบันการเงิน ตลาดการเงิน ระบบการชำระเงิน สถิติ

Search English

สถิติ

สถิติ > สถิติตลาดการเงิน > อัตราแลกเปลี่ยน

ผู้ให้บริการ โทร (0-2283-6805) โทรสาร (0-2356-7329)

สถิติตลาดการเงิน

สถิติเศรษฐกิจและการเงิน

สถิติสถาบันการเงิน

สถิติระบบการชำระเงิน

สถิติเศรษฐกิจและการเงิน

ภูมิภาค

เครื่องชี้ภาวะเศรษฐกิจที่สำคัญ

ตารางข้อมูลเดิมที่มีการยกเลิก

บทความและเอกสารเผยแพร่ด้าน

สถิติ

วิธีการจำแนกทางสถิติ

สถิติที่นิยมใช้/ติดต่อสอบถาม

แผนภูมิข้อมูลเศรษฐกิจที่สำคัญ

อัตราแลกเปลี่ยนประจำวัน

อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (เลือกช่วงเวลา : เดือน ไตรมาส ปี)
อัตราแลกเปลี่ยนประจำวันย้อนหลัง ปี 2541 - 2542 (PDF)

ดาวน์โหลด RSS Feed

(ข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ 4 มกราคม 2543 เป็นต้นไป)

อปท. เพิ่มช่องทางเผยแพร่อัตราแลกเปลี่ยนประจำวันล่าสุด
www.thaifxrates.net

วันที่ 14 ธ.ค. 2554

ถ้าต้องการข้อมูลย้อนหลังโดยระบบสกุลเงิน โปรด Click ที่นี่

อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประจำวันที่ 14 ธันวาคม 2554

อัตราแลกเปลี่ยนเงินบาทต่อดอลลาร์สหรัฐ = 31.249 บาท ต่อ 1 ดอลลาร์สหรัฐ

1. อัตราแลกเปลี่ยนเงินบาทต่อดอลลาร์สหรัฐใช้ซื้อขายกับลูกค้า

(บาท ต่อ 1 หน่วยเงินตราต่างประเทศ)

ประเทศ	สกุลเงิน	อัตราซื้อ/ขาย		อัตราขาย/ซื้อ
		ตัวเงิน	เงินโอน	
สหรัฐอเมริกา	USD	31.0049	31.1029	31.3903
สหราชอาณาจักร	GBP	47.8654	48.0236	48.7341
ยูโรโซน	EUR	40.2781	40.3997	41.0233
ญี่ปุ่น (ต่อ 100 เยน)	JPY	39.5626	39.6781	40.4652
ฮ่องกง	HKD	3.9692	3.9875	4.0461
มาเลเซีย	MYR	9.6204	9.6819	9.9404
สิงคโปร์	SGD	23.6112	23.6880	24.1537
บรูไนดารุสซาลาม	BND	23.2500	23.6274	24.2499
ฟิลิปปินส์	PHP	0.6862	0.6995	0.7200
อินโดนีเซีย (ต่อ 1000 รูเปีย)	IDR	3.1401	3.2444	3.6881
อินเดีย	INR	0.5158	0.5356	0.6271
สวิตเซอร์แลนด์	CHF	32.6624	32.7544	33.3384
ออสเตรเลีย	AUD	30.8685	30.9671	31.5562
นิวซีแลนด์	NZD	23.2996	23.3768	23.8804
ปากีสถาน	PKR	0.3393	0.3409	0.3606
แคนาดา	CAD	29.8529	29.9514	30.4717
สวีเดน	SEK	4.4154	4.4324	4.5122
เดนมาร์ก	DKK	5.4119	5.4303	5.5210
นอร์เวย์	NOK	5.2028	5.2208	5.3055
จีน	CNY	4.8087	4.8416	4.9945

2. อัตราในต่างประเทศ (ทองคำ/ทองคำ) จำนวนผ่านอัตราซื้อขายเงินดอลลาร์สหรัฐ ในตลาดกรุงเทพ

เม็กซิโก	MXN	2.2426	2.2633
แอฟริกาใต้	ZAR	3.7240	3.7584
เกาหลีใต้	KRW	0.0269	0.0271
ไต้หวัน	TWD	1.0285	1.0380
คูเวต	KWD	111.8005	112.8336
ซาอุดีอาระเบีย	SAR	8.2932	8.3699
สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	AED	8.4680	8.5462
พม่า	MMK	4.8334	4.8781
บังกลาเทศ	BDT	0.4037	0.4074
สาธารณรัฐเช็ก	CZK	1.5789	1.5935
กัมพูชา	KHR	0.0077	0.0078
เคนยา	KES	0.3487	0.3519
ลาว	LAK	0.0039	0.0039
รัสเซีย	RUB	0.9787	0.9878
เวียดนาม	VND	0.0015	0.0015
อียิปต์	EGP	5.1578	5.2054
โปแลนด์	PLN	8.8691	8.9510
ศรีลังกา	LKR	0.2732	0.2757
อิรัก	IQD	0.0266	0.0269
บาห์เรน	BHD	82.5011	83.2634
โอมาน	OMR	80.7868	81.5332
จอร์แดน	JOD	43.8501	44.2553
กาตาร์	QAR	8.5417	8.6206
มัลดีฟส์	MVR	2.0164	2.0350

เนปาล	NPR	0.3797	0.3832
ปากีสถาน	PGK	14.6650	14.8005
อิสราเอล	ILS	8.1811	8.2567
ฮังการี	HUF	0.1330	0.1343

คำอธิบายข้อสอบ

คำอธิบายข้อสอบ

หมายเหตุ : ธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศปรับอัตราดอกเบี้ย 11 ตุลาคม 2563 LPR คือ LPR ขึ้นจากเดิม 4.75% เป็น 5.25% (รวมดอกเบี้ยไปตลอดจาก ค่าตามตามไปอยู่)



Printable Form

[แผนผังเว็บไซต์](#) | [ตารางเวลาเผยแพร่](#) | [เงื่อนไขการให้บริการ](#) | [ภาพโฆษณา](#) | [ติดต่อเรา](#) | [คำถามที่พบบ่อย](#) | [เงื่อนไข](#) | [ข่าวก่อนหน้า](#) | [RSS Feed](#)

©2008 Bank of Thailand. All rights reserved. 



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ บค. ๑๐๕๔/๒๕๕๔

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเดินทางไปต่างประเทศ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ด้วยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จำนวน ๑ ท่าน คือนายทรงเกียรติ สังข์มณี ตำแหน่ง อาจารย์ มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยเข้าร่วมคัดเลือกนักศึกษา ณ กรุงพนมเปญ ประเทศกัมพูชา ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๔ โดยใช้งบประมาณความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย/สถาบันต่างประเทศ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้บริหาร) ของสำนักงานวิเทศสัมพันธ์-รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๑๖-๐๒๑ จำนวนเงิน ๓๒,๑๔๐ บาท (สามหมื่นสองพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุมิตรา ศรีชูชาติ)

รองอธิการบดีรับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล

อนุญาต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(งบเงินรายได้)

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา **น.ส.ดารารัตน์ ศิริลาภา (ทดลองจ่าย)**

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน

เลขที่ 05-02666/2555

วันที่ 15 มีนาคม 2555

รหัสแผนงาน 02-02-01 (ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา การบริหารจัดการศึกษา)
รหัสหน่วยงาน 09-01-0-0 (สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม)
รหัสกองทุน 00-00 (กองทุนรวม)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้า นางกัลยาณี อินต๊ะราชา สังกัดหน่วยงาน สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน

มีความประสงค์ขอเบิกเงิน ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ครั้งที่ 1/55

เอกสารแนบการเบิก รายชื่อ ใบสำคัญรับเงิน บัตรประชาชน บันทึกข้อความ แบบตอบรับ ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ

โดยเบิกจ่ายจาก งบเงินรายได้-02-02-01-061-ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน

หมวด.....งบดำเนินงาน.....ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ.....80,000.00.....บาท

จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน.....6,100.00.....บาท (- หักพื้นที่ร้อยละบาทถ้วน -)

คงเหลือ.....73,475.00.....บาท จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาผู้ขออนุญาต
(นางกัลยาณี อินต๊ะราชา) 15 มี.ค. 55

ได้ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้เงินของการดำเนินการครั้งนี้ ตรงตามแผนและประเภทงบประมาณ และเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ ฯ

พิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการ.....เบิกเงิน.....ตามรายการที่ขอเบิก

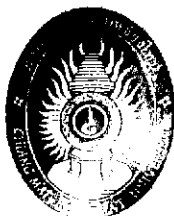
.....เจ้าหน้าทางการเงินของหน่วยงาน (นางกัลยาณี อินต๊ะราชา).....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ
(นางกัลยาณี อินต๊ะราชา).....

อนุมัติตามเสนอ

.....อธิการบดี(ผู้รับมอบอำนาจ)
(นางกัลยาณี อินต๊ะราชา).....

มูลค่าตามรายการขอเบิก.....6,100.00.....บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....มูลค่าสุทธิ.....6,100.00.....บาท

ลำดับ	รายการ	รวมเงิน (บาท)
1	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ครั้งที่ 1/55	6,100.00



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕
วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	ประธานกรรมการ		
๒	รองศาสตราจารย์อรุณี วิริยะจิตรา	กรรมการ		ติดประชุม
๓	คุณพัชรินทร์ อวีนันท์	กรรมการ		
๔	คุณมาลินี สอพนันท์สกุล	กรรมการ		
๕	อาจารย์ฉันทนา ศศิธรรมาศ	กรรมการ		
๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุท ประว้าง	กรรมการ		
๗	อาจารย์เจิมขวัญ รัชชูปานติ	กรรมการ		ติดประชุม
๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวภา ศักยพันธ์	กรรมการ		
๙	อาจารย์ภาสกร โทณะวนิก	กรรมการ		
๑๐	นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา	กรรมการและ เลขานุการ		๑.๓.๕๕
๑๑	นางสาววราภรณ์ โยธราชูกร์	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ		



ใบสำคัญรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วันที่ 14 มีนาคม 2555

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ นามสกุลสิดานุรักษ์.....
อยู่บ้านเลขที่299/18..... หมู่ที่ ...2..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....สันทรายน้อย.....
อำเภอ / เขตสันทราย..... จังหวัดเชียงใหม่.....
ได้รับเงินจาก สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
1	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2555 วันพุธที่ 14 มีนาคม 2555	800	-
	รวมทั้งสิ้น	800	-

จำนวนเงิน 800..... บาท (.....แปดร้อยบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิดานุรักษ์)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา)

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

๓-๕๐๐๕-๐๐๐๒๖-๘๒-๓

ชื่อ นางสง่างาม สีงามรุ่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ราชบัณฑิต

ลายมือชื่อ [ลายมือชื่อ]

หมู่โลหิต B

ผู้ถือบัตร [ลายมือชื่อ]

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ฉบับ ครั้งที่ ๑

ผู้ออกบัตร

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

เลขที่ ๑๒๐๓๓/๒๕๕๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

กระทรวงศึกษาธิการ

วันออกบัตร ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ บัตรหมดอายุ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม โทรภายใน ๕๘๘๓

ที่ สทว. ๑๖๖ /๒๕๕๕

วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

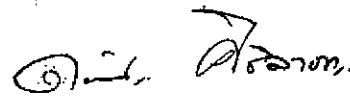
เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์

ด้วยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีข้อราชการปรึกษาหารือ และรายงานความก้าวหน้าให้กรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมทราบและพิจารณาเพื่อเป็นการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษาฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทั้งนี้ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับมายังสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษาฯ โทรสารหมายเลข ๐๕๓ - ๘๘๕๘๘๓ หรือทางอีเมล ilacmru@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา)

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

①

✓ ก่อไปรษณีย์

✓ เก็บคว ๑๖๓๓๖๐


28 ก.พ. 2555



วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปะวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคผู้นำโขง



แบบตอบรับ

ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ตามที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้เชิญข้าพเจ้าเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ในวันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม เอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามความทราบแล้วนั้น ในการนี้ข้าพเจ้า

- ☒ สามารถเข้าร่วมประชุมได้
☐ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจากติดภารกิจอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรานนท์ สีตานุรักษ์)

วันที่...../...../.....
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ก.พ. 2555

กรุณาส่งแบบตอบรับมาที่

สำนักการ... การ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
โทรศัพท์-โทรสาร ๐๕๓-๘๘๕๘๘๓ อีเมล ilacmmu@gmail.com



วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปะวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง



ใบสำคัญรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วันที่ 14 มีนาคม 2555

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)คุณมาลินี..... นามสกุล.....ลออพันธุ์สกุล.....

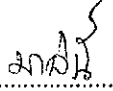
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน..... ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต จังหวัด ...เชียงใหม่.....

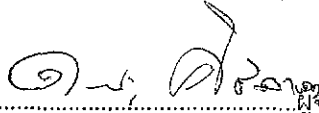
ได้รับเงินจาก สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
1	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2555 วันพุธที่ 14 มีนาคม 2555	1,500	-
รวมทั้งสิ้น		1,500	-

จำนวนเงิน 1,500..... บาท (.....หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ..........ผู้รับเงิน

(คุณมาลินี ลออพันธุ์สกุล)

ลงชื่อ..........ผู้จ่ายเงิน

(นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา)



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน 3 1006 01342 05 8

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาง มาลี น้อยพันธุ์สกุล

ชื่อจริง น้อย

เกิดวันที่ 1 มี.ค. 2498

อายุ 45 ปี 1 Mar 1955

ที่ 227/116 หมู่ที่ 1 ต.ช้างเผือก อ.เมืองเชียงใหม่

จ.เชียงใหม่

7 มี.ค. 2554

วันออกบัตร

11 มี.ค. 2554

วันที่

นาง น้อย น้อยพันธุ์สกุล

28 ก.พ. 2551

วันบัตรหมดอายุ

28 ก.พ. 2553

วันที่



5001-02-03071441

BORA-26-04



ประเทศไทย

บัตรประชาชน

001-0330500-89



ที่ ศธ. ๐๕๓๓.๐๙.๐๑/ว. ๐๐๕

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๒๐๒ ถ.ช้างเผือก ต.ช้างเผือก
อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

เรียน คุณมาลี ลออ่อนสุกุล

ด้วยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีข้อราชการปรึกษาหารือ และรายงานความก้าวหน้าให้กรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมทราบและพิจารณา เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทั้งนี้ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับมายัง สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษา โทรสารหมายเลข ๐๕๓ - ๘๘๕๕๘๓ หรือทางอีเมล ilaccmru@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำนักงานผู้อำนวยการ
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๕๓-๘๘๕๕๘๓



วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง



แบบตอบรับ

ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ตามที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้เชิญข้าพเจ้าเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ในวันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม เอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามความทราบแล้วนั้น ในการนี้ข้าพเจ้า

- ☒ สามารถเข้าร่วมประชุมได้
☐ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจากติดภารกิจอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางวลีศรี ลือพันธ์สกุล)

วันที่ ๒ / มีนาคม / ๒๕๕๕

กรุณาส่งแบบตอบรับมาที่

สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

โทรศัพท์-โทรสาร ๐๕๓-๘๘๕๘๘๓ อีเมล laccmmu@gmail.com

053-885883



วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปะวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคกลุ่มแม่ฮ่อง



ใบสำคัญรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
วันที่ 14 มีนาคม 2555

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)คุณพัชรินทร์..... นามสกุลอาวิพันธ์.....
อยู่บ้านเลขที่99/1... หมู่ที่ ถนน.....บำรุงราษฎร์..... ตำบล / แขวง.....วัดเกต.....
อำเภอ / เขตเมือง..... จังหวัดเชียงใหม่.....
ได้รับเงินจาก สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
1	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2555 วันพุธที่ 14 มีนาคม 2555	1,500	-
รวมทั้งสิ้น		1,500	-

จำนวนเงิน1,500..... บาท (.....หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ..... พ. อว.....ผู้รับเงิน
(คุณพัชรินทร์ อาวิพันธ์)

ลงชื่อ..... อ. ปร.....ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา)

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 Identification Number 3 5099 01462 62 2

ชื่อ/นามสกุล **พชรินทร์ อวิพันธ์**
 Name Miss Patcharin
 Last name Aviphan
 เกิดวันที่ 18 พ.ย. 2502
 Date of Birth 18 Nov. 1959

ที่อยู ๑๑/1 ถนนราชวิถี ต.วัดเทว อ.เมืองเชียงใหม่
 จ.เชียงใหม่
 3 ธ.ค. 2551
 วันออกบัตร
 3 Dec. 2004
 Date of Issue

17 พ.ย. 2558
 วันหมดอายุ
 17 Nov. 2015
 Date of Expiry

5099-01-12031132

ประเทศไทย
 THAILAND



ที่ ศธ. ๐๕๓๓.๐๙.๐๑/ว. ๐๐๕

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๒๐๒ ถ.ช้างเผือก ต.ช้างเผือก
อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

เรียน คุณพัชรินทร์ อวิปันธุ์

ด้วยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีข้อราชการปรึกษาหารือ และรายงานความก้าวหน้าให้กรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมทราบและพิจารณา เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการประจำสถาบันภาษาฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทั้งนี้ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับมายัง สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษาฯ โทรสารหมายเลข ๐๕๓ - ๘๘๕๘๘๓ หรือทางอีเมล ilaccmru@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำนักงานผู้อำนวยการ
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๕๓-๘๘๕๘๘๓



วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปะวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง



แบบตอบรับ

ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ตามที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้เชิญข้าพเจ้าเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ในวันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม เอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามความทราบแล้วนั้น ในการนี้ข้าพเจ้า

- ☒ สามารถเข้าร่วมประชุมได้
☐ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจากติดภารกิจอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)
วันที่ ๒ / มี.ค. / ๕๕

กรุณาส่งแบบตอบรับมาที่

สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

โทรศัพท์-โทรสาร ๐๕๓-๘๘๕๘๘๓ อีเมล ilccmrnu@gmail.com

วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปะวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง



ใบสำคัญรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
วันที่ 14 มีนาคม 2555

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุต..... นามสกุลประวัจ.....
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน..... ตำบล / แขวง.....
อำเภอ / เขตเมือง..... จังหวัดเชียงใหม่.....
ได้รับเงินจาก สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
1	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2555 วันพุธที่ 14 มีนาคม 2555	500	-
รวมทั้งสิ้น		500	-

จำนวนเงิน500..... บาท (.....ห้าร้อยบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุต ประวัจ)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา)

187 180
170 170
160 160
150 150

เลขหมายประจำตัวของผู้ถือบัตร
3 5603 00286 11 2

ชื่อ นาย รุทธ
ชื่อสกุล ประวัง
เกิดวันที่ 1 ธ.ค. 2507
ศาสนา พุทธ
หมู่เลือด โอ

5099-4-085523
ที่อยู่ 22/70 ซ.7 (ถนนหมีน้ำผาตัด) ต.ช้างเผือก
อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

18 ก.พ. 2551 30 พ.ย. 2557
วันออกบัตร วันหมดอายุ
(นายวิชาญ บุตรเศณี)
พนักงานออกบัตร

บัตรประจำตัวประชาชน

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๙ ๘๙๙๕๙๑๗ ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม โทรภายใน ๕๘๘๓

ที่ สกว. ๑๒๒ /๒๕๕๕

วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุท ประวัง

ด้วยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีข้อราชการปรึกษาหารือ และรายงานความก้าวหน้าให้กรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมทราบและพิจารณาเพื่อให้งานดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทั้งนี้ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับมายังสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษา โทรสารหมายเลข ๐๕๓ - ๘๘๕๘๘๓ หรือทางอีเมล ilaccmr@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม



วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปะวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง



แบบตอบรับ

ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ตามที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้เชิญข้าพเจ้าเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ในวันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม เอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุตา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามความทราบแล้วนั้น ในการนี้ข้าพเจ้า

- ☒ สามารถเข้าร่วมประชุมได้
☐ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจากติดภารกิจอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....*ดร. ภูมิ งามะ*.....)

วันที่...../...../.....

กรุณาส่งแบบตอบรับมาที่

สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
โทรศัพท์-โทรสาร ๐๕๓-๘๘๕๘๘๓ อีเมล iloccmru@gmail.com



วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปะวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง



ใบสำคัญรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
วันที่ 14 มีนาคม 2555

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)อาจารย์ภาสกร..... นามสกุลโทณะวนิก.....
อยู่บ้านเลขที่20/10... หมู่ที่.....7..... ถนน.....หมื่นด้ามพร้าคต..... ตำบล / แขวง.....ช้างเผือก.....
อำเภอ / เขตเมือง..... จังหวัดเชียงใหม่.....
ได้รับเงินจาก สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
1	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2555 วันพุธที่ 14 มีนาคม 2555	500	-
	รวมทั้งสิ้น	500	-

จำนวนเงิน.....500.....บาท (.....ห้าร้อยบาทถ้วน.....)

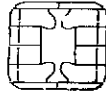
ลงชื่อ..........ผู้รับเงิน
(อาจารย์ภาสกร โทณะวนิก)

ลงชื่อ..........ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา)



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 5099 00947 04 5

ชื่อและชื่อสกุล **นาย ภาสกร โทณะวณิก**



(นาม) **Mr. Bhaskorn**

Last name **Donavanik**

เกิดวันที่ **26 ม.ค. 2499**

Date of Birth **26 Jan. 1956**

ศาสนา **พุทธ**

ที่อยู่ **20/10 ซ.7 (ถนนพหลโยธินตัดพหลโยธิน) ต.ช้างเผือก**
อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

25 ม.ค. 2555

วันออกบัตร

25 Jan. 2012

Date of issue

(ฉบับนี้ใช้เพื่อแสดงตน)

เว้นแต่บัตรจะออกบัตร

25 ม.ค. 2555

วันหมดอายุ

25 Jan 2020

Date of expiry

5099-01-01251545



Handwritten signature and stamp

BORA-25-05



ประเทศไทย
 THAILAND

JC1-0555815-85



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม โทรภายใน ๕๘๘๓
ที่ สกาว. ๑๕๕ /๒๕๕๕ วันที่ ๒๙/กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕
เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

เรียน อาจารย์ภาสกร ไทณะวณิก

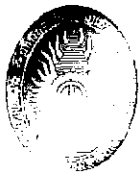
ด้วยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีข้อราชการปรึกษาหารือ และรายงานความก้าวหน้าให้กรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมทราบและพิจารณาเพื่อเป็นการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษาฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทั้งนี้ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับมายังสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษาฯ โทรสารหมายเลข ๐๕๓ - ๘๘๕๘๘๓ หรือทางอีเมล ilaccmru@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม





แบบตอบรับ

ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ตามที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้เชิญข้าพเจ้าเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ในวันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม เอื้องสายมานพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามความทราบแล้วนั้น ในการนี้ข้าพเจ้า

☒ สามารถเข้าร่วมประชุมได้

☐ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจากติดภารกิจอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(...อาจารย์กมลวรรณ ใจคน...)

วันที่ ๑๔/๓/๕๕

กรุณาส่งแบบตอบรับมาที่

ที่ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

โทรศัพท์-โทรสาร ๐๕๓-๘๘๕๘๘๓ อีเมล iloccmu@gmail.com



วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปะวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคสู่แม่น้ำโขง



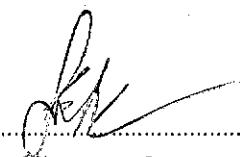
ใบสำคัญรับเงิน

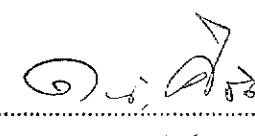
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
วันที่ 14 มีนาคม 2555

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)อาจารย์ฉันทนา..... นามสกุลศศิธรรมาศ.....
อยู่บ้านเลขที่ ..24/90..... หมู่ที่3..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....แม่สา.....
อำเภอ / เขตแม่ริม..... จังหวัดเชียงใหม่.....
ได้รับเงินจาก สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
1	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2555 วันพุธที่ 14 มีนาคม 2555	500	-
รวมทั้งสิ้น		500	-

จำนวนเงิน 500..... บาท (.....ห้าร้อยบาทถ้วน....)

ลงชื่อ..........ผู้รับเงิน
(อาจารย์ฉันทนา ศศิธรรมาศ)

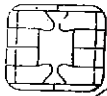
ลงชื่อ..........ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวตารรัตน์ ศิริลาภา)



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน 3 1017 01711 67 6

ชื่อ/นามสกุล **นาง จันทนา ศศิธรรมาศ**



Name Miss Chantana

Last name Sasitharnas

เกิดวันที่ 12 มี.ค. 2504

Date of Birth 12 Mar. 1961

อายุ 24/90 หมู่ 3 ต.เขาสอยดาว อ.เมือง
จ.เชียงใหม่

19 มี.ค. 2552

วันหมดอายุ

19 มี.ค. 2552

วันออกบัตร

11 มี.ค. 2552

วันตรวจบัตร

11 มี.ค. 2552

วันรับบัตร

5007-02-11-3301

9/11/11

(14 x 55)



THAILAND

JOB-006-000-000



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม โทรภายใน ๕๘๘๓

ที่ สกว.ว. ๑๕๕ /๒๕๕๕

วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

เรียน อาจารย์ฉันทนา ศศิธรรมาศ

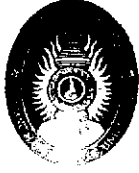
ด้วยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีข้อราชการปรึกษาหารือ และรายงานความก้าวหน้าให้กรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมทราบและพิจารณาเพื่อเป็นการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทั้งนี้ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับมายังสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษา โทรสารหมายเลข ๐๕๓ - ๘๘๕๘๘๓ หรือทางอีเมล ilaccmru@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม





แบบตอบรับ

ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ตามที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้เชิญข้าพเจ้าเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ในวันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม เอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามความทราบแล้วนั้น ในการนี้ข้าพเจ้า

- ☒ สามารถเข้าร่วมประชุมได้
☐ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจากติดภารกิจอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(..... อ. ทัศนดา กตัญญู.....)

วันที่...../...../.....

กรุณาส่งแบบตอบรับมาที่

สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
โทรศัพท์-โทรสาร ๐๕๓-๘๘๕๘๘๓ อีเมล ilaccmr@gmail.com



วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปะวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง



ใบสำคัญรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
วันที่ 14 มีนาคม 2555

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)นางสาวดารารัตน์..... นามสกุลศิริลาภา.....
อยู่บ้านเลขที่ ...237. หมู่ที่ ...4... ถนน..... ตำบล / แขวง.....สันผักหวาน.....
อำเภอ / เขตหางดง..... จังหวัดเชียงใหม่.....
ได้รับเงินจาก สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
1	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2555 วันพุธที่ 14 มีนาคม 2555	500	-
รวมทั้งสิ้น		500	-

จำนวนเงิน500..... บาท (.....ห้าร้อยบาทถ้วน....)

ลงชื่อ.....นางสาวดารารัตน์.....ผู้รับเงิน
(นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา)

ลงชื่อ.....นางสาวดารารัตน์.....ผู้จ่ายเงิน
()

เลขหมายประจำตัวของผู้ถือบัตร

3 5015 00473 12 0



ชื่อ น.ส. ดารารัตน์

ชื่อสกุล สิริลาภ

เกิดวันที่ 20 ม.ค. 2511

ศึกษา พุทธ

หมู่ที่ 12

8007-4-031083

ที่อยู่ 237 หมู่ที่ 4 ต.สันติพัฒนา

อ.หางดง จ.เชียงใหม่

21 ม.ค. 2551
วันหมดอายุ

19 ม.ค. 2558
บัตรหมดอายุ

(บัตรประชาชน)
เลขที่ 5-2000000

Handwritten: ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์
" " (ม.ค. ๒๕๕๘ (๑๖๖๓๓))



บัตรประชาชนประจำตัวประชาชน

กรมการปกครอง

กระทรวงมหาดไทย

๕ 5433874 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม โทรภายใน ๕๘๘๓
ที่ สกาว. ๑๔๔ /๒๕๕๕ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

เรียน นางสาวดารรัตน์ ศิริลาภา

ด้วยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีข้อราชการปรึกษาหารือ และรายงานความก้าวหน้าให้กรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมทราบและพิจารณาเพื่อการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทั้งนี้ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับมายัง สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษา โทรสารหมายเลข ๐๕๓ - ๘๘๕๘๘๓ หรือทางอีเมล ilaccmr@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม





แบบตอบรับ

ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ตามที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้เชิญข้าพเจ้าเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ในวันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม เอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามความทราบแล้วนั้น ในกาครั้งนี้ข้าพเจ้า

- ☒ สามารถเข้าร่วมประชุมได้
☐ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจากติดภารกิจอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(.....หัวหน้าส่วนงานผู้รับผิดชอบ)
เก็บแฟ้มเอกสารไว้ที่.....

การส่งแบบตอบรับมาที่

สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
โทรศัพท์-โทรสาร ๐๕๓-๘๘๕๘๘๓ อีเมล ilccmn@gmail.com



วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปะวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง



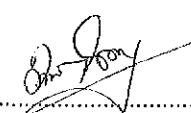
ใบสำคัญรับเงิน

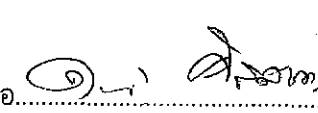
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
วันที่ 14 มีนาคม 2555

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)นางสาววราภรณ์..... นามสกุลโยธาราชภูริ.....
อยู่บ้านเลขที่2.... หมู่ที่2..... ถนน/ซอยแม่ย้อยใต้..... ตำบล / แขวง.....สันทรายน้อย.....
อำเภอ / เขตสันทราย..... จังหวัดเชียงใหม่.....
ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
1	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2555 วันพุธที่ 14 มีนาคม 2555	300	-
	รวมทั้งสิ้น	300	-

จำนวนเงิน 300..... บาท (...สามร้อยบาทถ้วน...)

ลงชื่อ..........ผู้รับเงิน
(นางสาววราภรณ์ โยธาราชภูริ)

ลงชื่อ..........ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวคารารัตน์ ศิริลาภา)

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID
 เลขประจำตัวประชาชน 3 5014 00253 72 1
 ชื่อนามสกุล น.ส. วราภรณ์ โยธารามบุรี
 Miss Wararoon
 Yotharam
 เกิดวันที่ 12 พ.ค. 2524
 Date of Birth 12 May 1981
 ที่อยู่ 2 หมู่ที่ 2 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย
 จ.เชียงใหม่
 30 ก.ค. 2552
 74 ออกบัตร
 23 พ.ค. 2553
 11 พ.ค. 2558
 11 มิ.ย. 2515
 5001-01-07301500

ฉันทนา

Wararoon

(นางสาววราภรณ์ โยธารามบุรี)



ประเทศไทย
 THAILAND

2165



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม โทรภายใน ๕๘๘๓
ที่ สกว. ๑๕๕ /๒๕๕๕ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕
เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

เรียน นางสาววรรณ โยธราชูร์

ด้วยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีข้อราชการปรึกษาหารือ และรายงานความก้าวหน้าให้กรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมทราบและพิจารณาเพื่อให้งานดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทั้งนี้ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับมายัง สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษา โทรสารหมายเลข ๐๕๓ - ๘๘๕๘๘๓ หรือทางอีเมล ilaccmru@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สัตานรักษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม





แบบตอบรับ

ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ตามที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้เชิญข้าพเจ้าเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ในวันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องสยาม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามความทราบแล้วนั้น ในการนี้ข้าพเจ้า

- ☒ สามารถเข้าร่วมประชุมได้
☐ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจากติดภารกิจอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาววรรณวรรณี โฉมงามนุกูลย์)

วันที่ 29 ก.พ. 2555

กรุณาส่งแบบตอบรับมาที่

สำนักงาน ผู้อำนวยการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
โทรศัพท์-โทรสาร ๐๕๓-๘๘๕๘๘๓ อีเมล iloccmu@gmail.com



วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ ได้กำหนดให้จ่าย
เบี้ยประชุมไม่เกินอัตราตามที่กำหนดไว้ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงขอประกาศอัตราเบี้ยประชุมกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งไว้ดังนี้

คณะกรรมการ / ตำแหน่ง		อัตราเบี้ยประชุม (บาท)
๑. สภามหาวิทยาลัย ตามระเบียบข้อ ๔(๑)		
(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย		๒,๕๐๐
(๒) อุปนายกสภามหาวิทยาลัย		๒,๐๐๐
(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง - ภายนอก		๒,๐๐๐
- ภายใน		๑,๐๐๐
(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ		๒,๐๐๐
(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร		๑,๐๐๐
(๖) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ		๑,๐๐๐
(๗) เลขานุการสภามหาวิทยาลัย		๑,๐๐๐
(๘) ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี)		๕๐๐
(๙) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม		๒๐๐
๒. สภาวิชาการ ตามระเบียบข้อ ๔(๒)		
(๑) ประธานสภาวิชาการ		๑,๐๐๐
(๒) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก		๑,๕๐๐
(๓) กรรมการสภาวิชาการจากผู้บริหารหรือคณาจารย์ประจำคณะ		๕๐๐
(๔) กรรมการและเลขานุการสภาวิชาการ		๕๐๐
(๕) ผู้ช่วยเลขานุการสภาวิชาการ (ถ้ามี)		๓๐๐
(๖) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม		๒๐๐
๓. สภาคณาจารย์และข้าราชการ ตามระเบียบข้อ ๔(๓)		
(๑) ประธานสภา		๑,๐๐๐
(๒) กรรมการสภาจากคณาจารย์ประจำ		๕๐๐
(๓) กรรมการสภาจากข้าราชการประจำ		๕๐๐
(๔) เลขานุการ		๕๐๐
(๕) ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี)		๓๐๐
(๖) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม		๒๐๐

คณะกรรมการ / ตำแหน่ง		อัตราเบี้ยประชุม (บาท)
๘. คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ตามระเบียบข้อ ๔(๘)		
(๑) ประธานกรรมการ		๑,๕๐๐
(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก		๑,๐๐๐
(๓) กรรมการจากผู้บริหารและคณาจารย์ประจำ		๕๐๐
(๔) กรรมการและเลขานุการ		๕๐๐
(๕) ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี)		๓๐๐
(๖) ที่ปรึกษาคณะกรรมการ (ถ้ามี) - ภายนอก		๑,๐๐๐
- ภายใน		๕๐๐
(๗) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม		๒๐๐
๙. คณะอนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ตามระเบียบข้อ ๔(๙)		
(๑) ประธานอนุกรรมการ		๑,๐๐๐
(๒) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก		๘๐๐
(๓) อนุกรรมการจากผู้บริหารและคณาจารย์ประจำ		๓๐๐
(๔) อนุกรรมการและเลขานุการ		๓๐๐
(๕) ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี)		๒๐๐
(๖) ที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการ (ถ้ามี) - ภายนอก		๘๐๐
- ภายใน		๓๐๐
(๗) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม		๒๐๐
๑๐. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ตามระเบียบข้อ ๔(๑๐)		
(๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย		๑,๐๐๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หน้า ๑๒๕

(งบเงินรายได้)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน

เลขที่ 05-02665/255

วันที่ 15 มีนาคม 255

รหัสแผนงาน 02-02-01 (ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา การบริหารจัดการศึกษา)
 รหัสหน่วยงาน 09-01-0-0 (สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม)
 รหัสกองทุน 00-00 (กองทุนรวม)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้า...นางกัลยาณี อินตะราช...สังกัดหน่วยงาน...สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน
 มีความประสงค์ขอเบิกเงิน...ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา
 เอกสารแนบการเบิก...ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน รายชื่อ บันทึกข้อความ...ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ
 โดยเบิกจ่ายจาก...งบเงินรายได้-02-02-01-061-ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน
 หมวด...งบดำเนินงาน...ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ...80,000.00...บาท
 จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน...225.00...บาท...(- สองร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน -)
 คงเหลือ...79,575.00...บาท...จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา...
 (นางกัลยาณี อินตะราช) ผู้อนุญาต 15 มี.ค. 5

ได้ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้เงินของการดำเนินการครั้งนี้ ตรงตามแผนและประเภทงบประมาณ และเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ ฯ
 พิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการ...เบิกเงิน...ตามรายการที่ขอเบิก

.....นางกัลยาณี อินตะราช.....เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน.....
 (นางกัลยาณี อินตะราช).....(นางกัลยาณี อินตะราช).....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ

อนุมัติตามเสนอ.....อธิการบดี(ผู้รับมอบอำนาจ)
 (.....)

มูลค่าตามรายการขอเบิก.....225.00...บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....บาท มูลค่าสุทธิ.....225.00บาท

ลำดับ	รายการ	รวมเงิน (บาท)
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษาฯ	225.00

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
14 มีค ๒๕๖๕	ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ๑ ที่ ๗๘๔.๒๕ บาท	๗๘๔.๒๕ -	
	รวมทั้งสิ้น	๗๘๔.๒๕ =	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).

ข้าพเจ้า, นางสาวกมล ธิวัตร

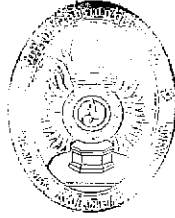
ตำแหน่ง หัวหน้างานฝ่ายการตลาด

กอง... บริหารงานทั่วไป จังหวัดนนทบุรี หน้า ๑
 ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน จากผู้รับได้
 และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(តង់ប៊ី).

วันที่ 14 เดือน ๕ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๖๖. เงินค่าวิทยากร และค่าตอบแทน



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕
วันพุธที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	ประธานกรรมการ		
๒	รองศาสตราจารย์อรุณี วิริยะจิตรา	กรรมการ		ติดประชุม
๓	คุณพัชรินทร์ อาวิพันธุ์	กรรมการ		
๔	คุณมาลินี ลออ่อนสุกุล	กรรมการ		
๕	อาจารย์ฉันทนา ศศิธรรมาศ	กรรมการ		
๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุท ประวัง	กรรมการ		
๗	อาจารย์เจิมขวัญ รัชชานติ	กรรมการ		ติดประชุม
๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวภา ศักยพันธ์	กรรมการ		
๙	อาจารย์ภาสกร โทณะวนิก	กรรมการ		
๑๐	นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา	กรรมการและ เลขานุการ		๑๗.
๑๑	นางสาววราภรณ์ โยธราชูร์	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ		

รับรองว่ารายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมฯ ๑ คนแล้ว

14 มี.ค. 55



ที่ ศธ. ๐๕๓๓.๐๙.๐๑/ว. ๐๐๕

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๒๐๒ ถ.ช้างเผือก ต.ช้างเผือก
อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

เรียน รองศาสตราจารย์อรุณี วิริยะจิตรา

ด้วยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีข้อราชการปรึกษาหารือ และรายงานความก้าวหน้าให้กรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมทราบและพิจารณา เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการประจำสถาบันภาษาฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพุธที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทั้งนี้ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับมายัง สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันภาษาฯ โทรสารหมายเลข ๐๕๓ - ๘๘๕๘๘๓ หรือทางอีเมล ilaccmru@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

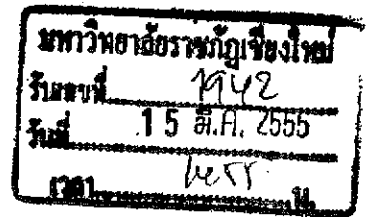
สำนักงานผู้อำนวยการ
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๕๓-๘๘๕๘๘๓



วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางด้านภาษา ศิลปะวัฒนธรรม ในระดับภูมิภาคสู่แม่ข่าย



๑๓๖๓๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ สกว.๑๗๓ / ๒๕๕๕

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตเบิกจ่ายกรณีจำนวนเงินต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท

เรียน อธิการบดี

ตามที่ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษาฯ เป็นจำนวนเงิน ๒๒๕ บาท (สองร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ซึ่งเป็นจำนวนเงินต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การใช้โปรแกรม "ระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ ๓ มิติ" นั้น

ในการนี้ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตเบิกจ่ายรายการดังกล่าวต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นจำนวนเงินต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑) *[Signature]*

[Signature]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชนาภ สีตานุรักษ์)

[Signature] ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

๒) *[Signature]*

[Signature]
15 ม.ค.

๓) *[Signature]*

[Signature]
16 ธ.ค. 55

๔) *[Signature]*

[Signature]
10 ม.ค. ๕๖

[Signature]

[Signature]

สัญญาขืมเงินที่

381

วันครบกำหนดสัญญา

7 มี.ค. 54

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้า นางสาว นงนุช วรรณวิเศษ ตำแหน่ง อาจารย์ ระดับ 3

สังกัด วิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความประสงค์จะขืมเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ เดินทางราชการ ใช้จ่ายงาน และค่าตอบแทนการสอนพิเศษ

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง	5 วัน วันละ	บาท	เป็นเงิน	27,210	บาท
2. ค่าที่พัก	4 วัน วันละ	บาท	เป็นเงิน	47,000	บาท
3. ค่าพาหนะ	.....	บาท	เป็นเงิน	26,540	บาท
4. ค่าตอบแทนวิทยากร	ชั่วโมง ชั่วโมงละ	บาท	เป็นเงิน	.....	บาท
5. อาหารว่าง-เครื่องดื่ม	มือ มือละ	บาท	เป็นเงิน	.....	บาท
6. ค่าอาหาร	มือ มือละ	บาท	เป็นเงิน	.....	บาท
7. วัสดุ	.....	บาท	เป็นเงิน	.....	บาท
8. อื่น ๆ	.....	บาท	เป็นเงิน	5,000	บาท
รวมเป็นเงิน	115,750	บาท (- เงินต้นที่ขืมเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่)			

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญอยู่ยงยั้งยืนยง พร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) ส่งให้ภายในกำหนดตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินขืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ เพื่อชดเชยจำนวนเงินที่ขืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

เงินจำนวนที่ขืมไปนี้ข้าพเจ้าจะเบิกจาก ☐ คณะ ☐ ศูนย์ ☒ สำนัก/สถาบัน สำนักวิชา วิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ซึ่งเป็นเงิน ☒ รายได้ ☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ อื่น ๆ รหัสเบิกจ่าย 02-02-01-010
ลายมือชื่อ นางสาว นงนุช วรรณวิเศษ ผู้ขืม วันที่ 7 พ.ย. 54 02-02-01-010

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) นางสาว นงนุช วรรณวิเศษ ยินดีคำประกันการขืมเงินของ
(นาย, นาง, นางสาว) นางสาว นงนุช วรรณวิเศษ
ลายมือชื่อ นางสาว นงนุช วรรณวิเศษ ผู้คำประกัน

การเงินตรวจสอบแล้วไม่มีหนี้ค่าค้างจ่าย
ลายมือชื่อ นางสาว นงนุช วรรณวิเศษ ผู้ตรวจสอบ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ขืมตามสัญญาได้ จำนวน 115,750 บาท (- เงินต้นที่ขืมเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่)

ลงชื่อ นางสาว นงนุช วรรณวิเศษ คณบดี, ผู้อำนวยการ ศูนย์/สำนัก/สถาบัน วันที่ 7 พ.ย. 54

คำอนุมัติ
อนุมัติ ให้ขืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 115,750 บาท (- เงินต้นที่ขืมเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่)

ลงชื่อ นางสาว นงนุช วรรณวิเศษ ผู้อนุมัติ วันที่ 7 พ.ย. 54

ใบรับเงิน
ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวน 115,750 บาท (- เงินต้นที่ขืมเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่) เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ นางสาว นงนุช วรรณวิเศษ ผู้รับเงิน วันที่ 7 พ.ย. 54

หมายเหตุ 1. โปรดส่งคำคณะ ศูนย์ สำนัก/สถาบัน ที่ได้รับงบประมาณ โดยแนบคำสั่งหรือหนังสืออนุมัติชื่อ-จ้างด้วย
2. กรณีผู้ขืม เป็นอาจารย์ประจำตามสัญญา หรือพนักงานตามสัญญา ขืมเงิน 10,000 บาท ต้องมีผู้คำประกัน
3. โปรดส่งสัญญาการขืมเงินที่งานการเงิน ลงหน้า 2 วัน



๖๓๖๓๓, ๑๓๑๑

บันทึกข้อความ

0663

2555

ส่วนราชการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ที่ สกบ ๐๖๕ ๑๕๕๕

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุมัติโครงการศึกษาดูงาน ทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ด้วยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จะจัดทำโครงการศึกษาดูงาน ทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๕ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อศึกษาดูงานสถาบันที่มีชื่อเสียงและนำมาพัฒนาการดำเนินงานและเป็นแนวทางในการกำหนดแผนกลยุทธ์ของสถาบันภาษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรทุกคน ในระหว่างวันที่ ๕ - ๙ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ กรุงเทพฯ - จังหวัดตราด โดยใช้งบประมาณของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม รายละเอียดดังต่อไปนี้

งบประมาณจำนวน ๑๑๕,๗๕๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
โดยเบิกจากงบประมาณดังต่อไปนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อการบริหารจัดการ
รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๐๑-๐๖๐
๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้บุคลากรสายสนับสนุน สถาบันภาษา
รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๑๒-๐๑๑
๓. ค่าประกันคุณภาพ, KM ควบคุมภายในและกพร.
รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๐๖-๐๑๕
๔. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน วิทยาลัยนานาชาติ
รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๑๒-๐๑๐

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์อนุมัติโครงการ
ดังกล่าว รายละเอียดโครงการดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑ 15๕๕ ๐๑๓๓๓
15๕๕ ๐๑๓๓๓
15๕๕ ๐๑๓๓๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุชานาฏ สัตานุรักษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

27๓๓๓๓
27๓๓๓๓

๑ ๑๓๓๓
1๓๓๓

โครงการศึกษาดูงาน ทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๕
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

แผนงาน	งานบริหารจัดการศึกษา
งาน	การสนับสนุนการจัดการศึกษา
หน่วยงาน	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
งบประมาณ	๑๑๗,๒๕๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

หลักการและเหตุผล

แผนกลยุทธ์ของสถาบันภาษาฯ เป็นส่วนสำคัญในการกำหนดเป้าหมายและแนวทางในการดำเนินงานของสถาบันภาษาฯ แผนกลยุทธ์ จึงเป็นเป้าหมายที่สำคัญในการดำเนินงานของสถาบันภาษาฯ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและตรงเป้าหมาย โดยโครงการในครั้งนี้จะเป็นการกำหนดแผนกลยุทธ์ของสถาบันภาษาฯ โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรทุกคน เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้มีโอกาสกำหนดแผนกลยุทธ์ของสถาบันภาษาฯ ร่วมกัน และสามารถดำเนินงานในทิศทางเดียวกันอย่างถูกต้อง ภายหลังจากมีการกำหนดแผนกลยุทธ์ร่วมกันของบุคคลในองค์กร แผนกลยุทธ์เป็นกรอบในการทำงานเพื่อสนับสนุนองค์กรไปสู่จุดมุ่งหมายที่ชัดเจน ทำให้องค์กรเกิดความชัดเจนในการกิจ และบทบาทความเกี่ยวข้องของบุคคลฝ่ายต่างๆ รวมทั้งช่วยให้องค์กรมีแนวทางที่ชัดเจนในการวัดและประเมินผลสำเร็จ

นอกจากนี้สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ที่มีหน่วยงานภายใน ๓ ด้าน คือ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ด้านภาษา และด้านวิเทศสัมพันธ์ จึงเห็นควรมีการศึกษาดูงานในกลุ่มดังกล่าว เพื่อศึกษาระบบการบริหารจัดการและการบริการของมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียงและมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำกลับมาพัฒนาการบริหารจัดการ และนำผลจากการศึกษาดูงานมาปรับแผนกลยุทธ์ทำให้สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับต่อสังคม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทบทวนและปรับปรุง แผนกลยุทธ์ของแต่ละหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัย
๒. จัดทำแผนกลยุทธ์ของแต่ละหน่วยงาน ภายในสถาบันภาษาฯ ให้ชัดเจน
๓. เพื่อรองรับการประเมินประกันคุณภาพภายใน
๔. เพื่อการพัฒนาการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

เป้าหมาย

ผู้บริหารและบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

แผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ปี พ.ศ. ๒๕๕๕				
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
ศึกษาข้อมูล และ เปรียบเทียบแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๕					
๑. ประชุมเพื่อจัดเตรียมเสนอโครงการ	↔				
๒. เตรียมการและประสานงาน		↔			
๓. ดำเนินโครงการ			↔		
๔. ประเมินโครงการ				↔	

ระยะเวลา

วันที่ ๕ - ๙ มีนาคม ๒๕๕๕

สถานที่

๑. หอประวัติ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๒. สถาบันไทยศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๓. สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๔. พิพิธภัณฑ์มาดามทุสโซ

งบประมาณ

งบประมาณจำนวน ๑๑๕,๗๕๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
โดยเบิกจากงบประมาณดังต่อไปนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อการบริหารจัดการ รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๐๑-๐๖๐
๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้บุคลากรสายสนับสนุน สถาบันภาษา
รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๑๒-๐๑๑
๓. ค่าประกันคุณภาพ, KM ควบคุมภายในและกพร. รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๐๖-๐๑๘
๔. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน วิทยาลัยนานาชาติ
รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๑๒-๐๑๐

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

(เบิกจ่ายจากงบประมาณ ข้อ ๑)

๑. ค่าที่พัก ณ โรงแรมจังหวัดกรุงเทพฯ	
๘๕๐ บาท x ๔ ห้อง x ๒ คืน	= ๖,๘๐๐ บาท
๒. ค่าที่พัก โรงแรมในเกาะช้าง จังหวัดตราด	
๑,๕๐๐ บาท x ๓ ห้อง x ๒ คืน	= ๙,๐๐๐ บาท
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้บริหาร	
(ผู้อำนวยการ) ๒๗๐ บาท x ๑ คน x ๕ วัน	= ๑,๓๕๐ บาท
(รองและผู้ช่วยผู้อำนวยการ) ๒๔๐ บาท x ๔ คน x ๕ วัน	= ๔,๘๐๐ บาท
๔. ค่าเรือข้ามฟาก จากท่าเรือไปเกาะช้าง ไป-กลับ	
๑๒๐ บาท x ๕ คน	= ๖๐๐ บาท
๕. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	= ๗,๕๐๐ บาท
๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	= ๒,๒๔๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	๓๒,๒๙๐ บาท

(สามหมื่นหนึ่งพันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ขอตัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

(เบิกจ่ายจากงบประมาณ ข้อ ๒, ๓ และ ๔)

๑. ค่าที่พัก ณ โรงแรมจังหวัดกรุงเทพฯ	
ห้อง ๒ คน ๘๕๐ บาท x ๘ ห้อง x ๒ คืน	= ๑๓,๖๐๐ บาท
๒. ค่าที่พัก โรงแรมในเกาะช้าง จังหวัดตราด	
ห้อง ๔ คน ๒,๒๐๐ บาท x ๔ ห้อง x ๒ คืน	= ๑๗,๖๐๐ บาท
ห้อง ๒ คน ๑,๕๐๐ บาท x ๑ ห้อง x ๒ คืน	= ๓,๐๐๐ บาท
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยงบุคลากร	
๒๔๐ บาท x ๑๖ คน x ๕ วัน	= ๑๙,๒๐๐ บาท
๔. ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับพนักงานขับรถ	
๒๔๐ บาท x ๒ คน x ๕ วัน	= ๒,๔๐๐ บาท
๕. ค่าเรือข้ามฟาก จากท่าเรือไปเกาะช้าง ไป-กลับ	
๑๒๐ บาท x ๑๘ คน	= ๒,๑๖๐ บาท
๖. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	= ๒๒,๕๐๐ บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	= ๓,๐๐๐ บาท
รวม	๘๓,๔๖๐ บาท

(แปดหมื่นสามพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ขอตัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ลงชื่อ นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ลงชื่อ ดร. วรวิทย์ สอนาน ผู้รับผิดชอบโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ลงชื่อ ดร. เรืองเดช วงศ์หล้า ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



กำหนดการโครงการศึกษาดูงาน ทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี ๒๕๕๕
ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ มีนาคม ๒๕๕๕
ณ กรุงเทพมหานคร - ตราด

วันจันทร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๕

- ๐๕.๐๐ น. เดินทางออกจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (จุดนัดพบหน้าอาคาร ๑)
- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ตามอัธยาศัย ณ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง
- ๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ตามอัธยาศัย
- ๑๗.๐๐ น. เข้าที่พัก ณ โรงแรมสวัสดีบางกอกอินน์
รับประทานอาหารและพักผ่อน ตามอัธยาศัย

วันอังคารที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๕

- ๐๘.๐๐ น. ออกเดินทางจากโรงแรม
- ๐๙.๐๐ น. ศึกษาดูงานหอประวัติ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เขตปทุมวัน
- ๑๐.๐๐ น. สถาบันไทยศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เขตปทุมวัน
- ๑๑.๐๐ น. สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เขตปทุมวัน
- ๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ตามอัธยาศัย
- ๑๓.๐๐ น. ศึกษาพิพิธภัณฑ์หุ่นขี้ผึ้งมาตามตุสโซ
- ๑๗.๐๐ น. กลับเข้าที่พัก พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันพุธที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๕

- ๐๗.๐๐ น. ออกเดินทางจากโรงแรม
- ๑๑.๓๐ น. เดินทางถึงท่าเรือเฟอร์รี่ อ่าวธรรมชาติ
- ๑๒.๐๐ น. ขึ้นเรือเฟอร์รี่
- ๑๓.๓๐ น. เดินทางถึงเกาะช้าง
- ๑๓.๓๐ น. เดินทางถึงที่พัก หาดทรายขาว ณ โรงแรมอลีนารีゾート หาดทรายขาว
พักผ่อนตามอัธยาศัย
- ๑๗.๓๐ น. รับประทานอาหารเย็น ตามอัธยาศัย

วันพฤหัสบดีที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๕

- ๐๙.๐๐ น. กิจกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management)
 กิจกรรมการวิเคราะห์ SWOT การทบทวนแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ
 สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี ๒๕๕๕
- ๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ตามอัธยาศัย
- ๑๓.๐๐ น. กิจกรรมสนทนาการ
- ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น ตามอัธยาศัย

วันศุกร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๕

- ๐๕.๓๐ น. ออกเดินทางจากโรงแรม
- ๐๖.๐๐ น. ขึ้นรถที่ท่าเรือเพื่อเดินทางออกจากเกาะช้าง
- ๐๘.๐๐ น. เดินทางกลับสู่จังหวัดเชียงใหม่
- ๒๑.๐๐ น. เดินทางถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยสวัสดิภาพ



สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Institute of Languages, Arts and Culture, Chiang Mai Rajabhat University

202 ถ. ช้างเผือก อ. เมือง จ. เชียงใหม่ 50300

202 Changpuak Rd. Muang, Chiang Mai 50300

โทรศัพท์/โทรสาร 053-885860, 885883