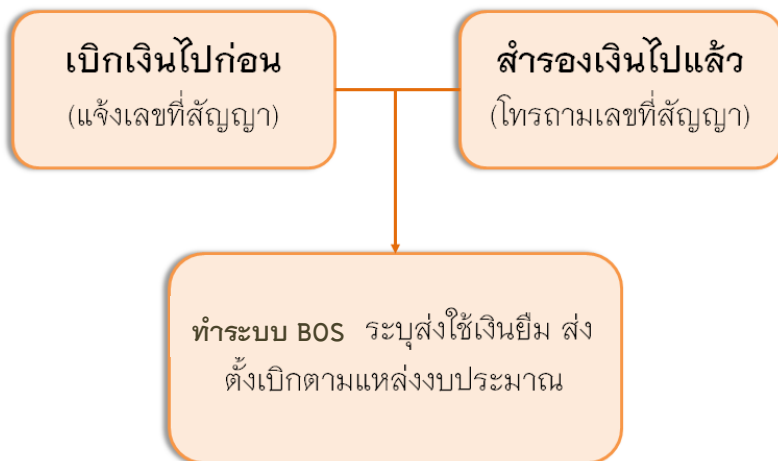


1 การยืมเงินทรองหมุนเวียน

เงินยืมทรองจ่าย = เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้อื่นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

คำถาม	เงินทรองหมุนเวียน (ทว.) วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท	เงินทรองราชการ (ทร.) วงเงินเกิน 50,001 บาทขึ้นไป
1.ใครยืม?	ทุกคน (ผ่านหัวหน้างาน/หัวหน้าโครงการ)	หัวหน้าส่วนงาน
2.ยืมเพื่อ?	ตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	
3.ระยะเวลา	5 วันทำการก่อนกิจกรรม	3 สัปดาห์ก่อนกิจกรรม
4.เอกสารการยืม	- สัญญายืมเงินตามระบบ BOS - เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น โครงการ แผนดำเนินงาน ฯลฯ	
5.การส่งใช้เงินยืม	10 วันทำการหลังสิ้นสุดกิจกรรม - ใบสำคัญ (ลง BOS) - เงินสด / Pay-in (กรณีเงินจำนวนมาก)	
6.ติดตามทวงหนี้	- หนังสือแจ้งให้ส่งใช้เงินยืมโดยงานการเงินจะทำการติดตามทวงหนี้ในทุกๆ ต้นเดือน - ชี้แจงเหตุผล (กรณีขอขยาย) - หักเงินเดือนในเดือนนั้น (มีผลทางวินัย - ประเมิน ,เลื่อนขั้นเงินเดือน ,บันทึกในประวัติ)	

การยืมเงินสดย่อย (สำนักงานคณะฯ)



การคืนเงินยืมต้องคืนเท่ายอด ขอคืนเงินสดตามจริง โดยไม่ต้องปิดทศนิยม

อา / Sun	จ / Mon	อ / Tue	พ / Wed	พฤ / Thu	ศ / Fri	ส / Sat
		1	2	3	4	5
6 ขึ้น ๖ ค่ำ เดือน ๑๑	7 วันหยุดราชการ	8	9	10 กิจกรรมเริ่ม	11	12
13 วันคล้ายวันสวรรคต ร.๙ วันหยุดราชการ ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๑	14 พฤหัสบดี วันคล้ายวันสวรรคต ร.๙	15	16 วันหยุดราชการ	17	18	19
20	21 วัน ๖ ค่ำ เดือน ๑๒	22	23 วันหยุดราชการ	24	25	26
27 วัน ๑๔ ค่ำ เดือน ๑๒	28 วันครบกำหนด	29	30	31		

2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

2.1 ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (บุคลากร)

รายการ	พนักงาน	ข้าราชการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ประกาศ/ระเบียบ
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ภายในประเทศ)					
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	1.ตำแหน่งทางวิชาการ (รศ., ศ., นักวิจัยระดับสูง, นักวิจัยระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)	1. ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป 2. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับ 9 (คณบดี) หรือ ตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป (ศ., รศ.)	270.00	หากไปราชการเลี้ยงอาหารให้แขกอาหารนอก มื้อ ละ 1/3 ของค่าเบี้ยเลี้ยงที่ได้รับ การนับเวลาเกิน 6 ชั่วโมงไม่ถึง 12 <u>ได้ครึ่งวัน</u> ถ้าเกิน 12-24 ชั่วโมง <u>ได้เต็มวัน</u>	ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงิน จากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 14/2554
	2. ผู้บริหารระดับสูง (คณบดี, รองคณบดี, ผู้ช่วยคณบดี)				
	ตำแหน่งอื่นๆ	ตำแหน่งอื่นๆ	240.00		
- ค่าที่พัก	1.ตำแหน่งทางวิชาการ (รศ., ศ., นักวิจัยระดับสูง, นักวิจัยระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)	1. ตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป (ศ.)	เท่าที่จ่ายจริง พักเดียว ไม่เกิน 2,500 บาท		ข้าราชการ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ตารางเทียบตำแหน่งหนังสือ ศธ. 0509(2)/ว1435 ลงวันที่ 18 พย 2553 สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา
	2. ผู้บริหารระดับสูง (คณบดี, รองคณบดี, ผู้ช่วยคณบดี)		พักคู่ ไม่เกิน 1,400 บาท (เฉพาะ ขรก.)		
	1. ตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ)	1.ตำแหน่งระดับ 9 (คณบดี) หรือ (รศ.) 2. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ	เท่าที่จ่ายจริง พักเดียว ไม่เกิน 2,200 บาท		
	2. ผู้บริหารระดับกลาง (เลขาธิการ, หัวหน้าสำนักวิชา, หัวหน้าศูนย์)		พักคู่ ไม่เกิน 1,200 บาท (เฉพาะ ขรก.)		
	3. ผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้างานฯ) 4. พนักงานปฏิบัติงานระดับปริญญาตรีขึ้นไป		เท่าที่จ่ายจริง พักเดียว ไม่เกิน 1,500 บาท		
	1. พนักงานปฏิบัติงานต่ำกว่าปริญญาตรี	1. ตำแหน่งอื่นๆ 2. วิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา	พักคู่ ไม่เกิน 850 บาท (เฉพาะ ขรก.)		

รายการ	พนักงาน	ข้าราชการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ประกาศ/ระเบียบ
- ค่าพาหนะ รถโดยสารประจำทาง เครื่องบิน พาหนะรับจ้าง(Taxi)	พนักงานทุกประเภท	ข้าราชการ	ตามที่จ่ายจริง โดยประหยัด		ประกาศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงิน จากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 20/2552
รถยนต์ส่วนตัว	พนักงานทุกประเภท	ข้าราชการ	รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละไม่เกิน 2 บาท รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละไม่เกิน 4 บาท		

รายการ	พนักงาน	ข้าราชการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ประกาศ/ระเบียบ
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ต่างประเทศ)					
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	1.ตำแหน่งทางวิชาการ (รศ., ศ., นักวิจัยระดับสูง, นักวิจัยระดับเชี่ยวชาญพิเศษ) 2. ผู้บริหารระดับสูง (คณบดี, รองคณบดี, ผู้ช่วยคณบดี)	1. ตำแหน่งทางวิชาการ (ศ., รศ.)	3,100.00	หากไปราชการเลี้ยงอาหารให้หักค่าอาหารออก มือ ละ 1/3 ของค่าเบี้ยเลี้ยงที่ได้รับ	ประกาศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงิน จากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 20/2552
	ตำแหน่งอื่นๆ	ตำแหน่งอื่นๆ	2,100.00		
- ค่าที่พัก	1.ตำแหน่งทางวิชาการ (รศ., ศ., นักวิจัยระดับสูง, นักวิจัยระดับเชี่ยวชาญพิเศษ) 2. ผู้บริหารระดับสูง (คณบดี, รองคณบดี, ผู้ช่วยคณบดี)	1. ตำแหน่งทางวิชาการ (รศ., ศ.,) 2. ผู้บริหารระดับสูง (คณบดี, รองคณบดี, ผู้ช่วย, หัวหน้าสำนักวิชา, หัวหน้าศูนย์)	ประเภท ก ไม่เกิน 10,000 บาท ประเภท ข ไม่เกิน 7,000 บาท ประเภท ค ไม่เกิน 4,500 บาท		
	พนักงานมหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่งนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น	พนักงานมหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่งนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น	ประเภท ก ไม่เกิน 7,500 บาท ประเภท ข ไม่เกิน 5,000 บาท ประเภท ค ไม่เกิน 3,100 บาท		
- ค่าพาหนะ รถโดยสารประจำทาง เครื่องบิน พาหนะรับจ้าง(Taxi)	พนักงานทุกประเภท	ข้าราชการ	ตามที่จ่ายจริง โดยประหยัด		

ประเภท ก. ได้แก่ประเทศต่อไปนี้

1. ญี่ปุ่น	2. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
3. สหพันธรัฐรัสเซีย	4. สมาพันธรัฐสวิส
5. สาธารณรัฐอิตาลี	6. ราชอาณาจักรเบลเยียม
7. ราชอาณาจักรสเปน	8. สหรัฐอเมริกา
9. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ	10. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
11. สาธารณรัฐสิงคโปร์	12. สาธารณรัฐโปรตุเกส
13. เครือรัฐออสเตรเลีย	14. แคนาดา
15. เดนมาร์ก	16. ใต้หวัน
17. นอร์เวย์และเฮลลันด์	18. นิวซีแลนด์
19. มาเลเซีย	20. ปาปัวนิวกินี
21. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก	22. ราชรัฐโมนาโก
23. ราชอาณาจักรกัมพูชา	24. ราชรัฐอันดอร์รา
25. ราชอาณาจักรนอร์เวย์	26. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
27. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์	28. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
29. ราชอาณาจักรสวีเดน	30. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
31. โรมาเนีย	32. รัฐสุลต่านโอมาน
33. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย	34. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
35. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)	36. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
37. สาธารณรัฐชิลี	38. สาธารณรัฐโครเอเชีย
39. สาธารณรัฐตุรกี	40. สาธารณรัฐเช็ก
41. สาธารณรัฐประชาชนจีน	42. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
43. สาธารณรัฐประชาธิปไตยคิมอีร์ - เลตเต	44. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
45. สาธารณรัฐโปแลนด์	46. สาธารณรัฐเปรู
47. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	48. สาธารณรัฐฟินแลนด์
49. สาธารณรัฐฮอลแลนด์	50. สาธารณรัฐมอริเชียส
51. สาธารณรัฐเยอรมนี	52. สาธารณรัฐโมซัมบิก
53. สาธารณรัฐสโลวาเกีย	54. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
55. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน	56. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
57. สาธารณรัฐอินเดีย	58. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
59. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้	60. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
61. สาธารณรัฐสโลวีเนีย	62. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
63. สาธารณรัฐไอร์แลนด์	64. สาธารณรัฐฮังการี
65. สาธารณรัฐเอสโตเนีย (กรีซ)	66. ออสเตรเลีย

ประเภท ข. ได้แก่ประเทศต่อไปนี้

1. เครือรัฐบาฮามาส	2. จอร์เจีย
3. จาเมกา	4. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
5. มาซิโดเนีย	6. ยูเครน
7. ริกกาตาร์	8. รัสเซีย
9. รัฐบาลบาร์เรน	10. รัฐอิสราเอล
11. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย	12. ราชอาณาจักรคองโก
13. ราชอาณาจักรเนปาล	14. ราชอาณาจักรสเปนและจอร์แดน
15. สหพันธ์สาธารณรัฐในจิเรีย	16. สหภาพพม่า
17. สหรัฐเม็กซิโก	18. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
19. สาธารณรัฐกานา	20. สาธารณรัฐแกมเบีย
21. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)	22. สาธารณรัฐคอสตาริกา
23. สาธารณรัฐคิริบาส	24. สาธารณรัฐเคนยา
25. สาธารณรัฐแคเมอรูน	26. สาธารณรัฐคองโก
27. สาธารณรัฐจิบูตี	28. สาธารณรัฐชาด
29. สาธารณรัฐซิมบับเว	30. สาธารณรัฐเซเนกัล
31. สาธารณรัฐแซมเบีย	32. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
33. สาธารณรัฐไซปรัส	34. สาธารณรัฐคินีแควและโตเบโก
35. สาธารณรัฐตูนิเซีย	36. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
37. สาธารณรัฐตูวาลู	38. สาธารณรัฐบุรุนดี
39. สาธารณรัฐเบนิิน	40. สาธารณรัฐเบลารุส
41. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ	42. สาธารณรัฐปานามา
43. สาธารณรัฐมอลโดวา	44. สาธารณรัฐมาลี
45. สาธารณรัฐยูกันดา	46. สาธารณรัฐกัวเตมา
47. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา	48. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
49. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา	50. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
51. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย	52. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
53. สาธารณรัฐอิรัก	54. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
55. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย	56. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
57. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน	58. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ อื่น ๆ นอกจาก ก. ข.

สัญญาเงินยืมเลขที่ _____ วันที่ _____ ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ยืม _____ จำนวนเงิน _____ บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ทำการ _____ คณะอุตสาหกรรมเกษตร _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

เขียน คณะบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ _____ ลงวันที่ _____ ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____

สังกัด _____

เดินทางไปปฏิบัติราชการ _____

โดยออกเดินทางจาก ☐ บ้านพัก ☐ ☐ สำนักงาน ประเทศไทย

ตั้งแต่วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น.

และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ ☐ สำนักงาน ประเทศไทย

ตั้งแต่วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น.

รวมเวลาไปปฏิบัติครั้งนี้ _____ วัน _____ ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☐ ข้าพเจ้า ☐ คณะเดินทาง

จำนวนเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____)

ตามหลักฐานการจ่ายเงินดังแนบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการ
จ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน _____ ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับเงิน

(_____)

ตำแหน่ง _____

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ชื่อส่วนงาน _____

คณะอุตสาหกรรมเกษตร _____

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วันเดือนปีที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่ายานพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
					- ค่าตัวเครื่องบิน - ค่าน้ำมันรถ - ค่า taxi	- ค่าเบี้ยประกัน - คชจ. ที่ เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติงาน			*ระบุวันที่ทุกครั้ง*	*ระบุเหตุผล ประกอบ*
	รวมจำนวนเงิน							(_____)		
ผู้ขอเบิก		ผู้ตรวจสอบ		ผู้อนุมัติ		ผู้จ่ายเงิน				
ลงชื่อ _____		ลงชื่อ _____		ลงชื่อ _____		ลงชื่อ _____				
(_____)		(_____)		(_____)		(_____)				
ตำแหน่ง _____		ตำแหน่ง _____		ตำแหน่ง _____		ตำแหน่ง _____				

2.2 ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (นักศึกษา)

การเบิกจ่ายเงิน (นักศึกษา)			
รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ประกาศ/ระเบียบ
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ			
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	<u>เบี้ยเลี้ยงปกติ</u> ในประเทศ วันละ 240 บาท ต่างประเทศ วันละ 2,100 บาท <u>เบี้ยเลี้ยงแบบเหมาจ่าย</u> สำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมที่ ช่วงเวลาคาบเกี่ยวมื้ออาหารและผู้จัดกิจกรรมไม่ได้จัด อาหารไว้ ให้เบิกค่าอาหารแบบเหมาจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่ เกินมื้อละ 80 บาท และไม่เกิน 3 มื้อ	หากไปราชการเลี้ยงอาหารให้หักค่าอาหาร ออก มื้อละ 1/3 ของค่าเบี้ยเลี้ยงที่ได้รับ การนับเวลาเกิน 6 ชั่วโมงไม่ถึง 12 <u>ได้ครึ่งวัน</u> ถ้าเกิน 12-24 ชั่วโมง <u>ได้เต็มวัน</u>	ประกาศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการ จ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย ฉบับที่ 25/2564(ค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมกิจกรรมของ นักศึกษา)
- ค่าพาหนะ รถโดยสารประจำ ทาง เครื่องบิน พาหนะรับจ้าง (Taxi)	ตามที่จ่ายจริง โดยประหยัด		
รถยนต์ส่วนตัว	รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละไม่เกิน 2 บาท รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละไม่เกิน 4 บาท		

การเบิกจ่ายเงิน (นักศึกษา)

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ประกาศ/ระเบียบ
- ค่าที่พัก	ในประเทศ เท่าที่จ่ายจริง ห้างละ ไม่เกิน 1,500 บาท ต่างประเทศ เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้าย ประเภท ก ไม่เกิน 7,500 บาท ประเภท ข ไม่เกิน 5,000 บาท ประเภท ค ไม่เกิน 3,100 บาท		
	บัญชีหมายเลข ๑ อัตราค่าเช่าที่พักในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ประเภท ก. ไม่เกิน ๗,๕๐๐ บาท ได้แก่ ประเทศ รัฐ ต่อไปนี้ ๑. ญี่ปุ่น ๓. สหพันธรัฐรัสเซีย ๕. สาธารณรัฐอิตาลี ๗. ราชอาณาจักรสเปน ๙. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ ๑๑. สาธารณรัฐสิงคโปร์ ๑๓. เครือรัฐออสเตรเลีย ๑๕. เดิรกเมนิสถาน ๑๗. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา ๑๙. มาเลเซีย ๒๑. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก ๒๓. ราชอาณาจักรกัมพูชา ๒๕. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ ๒๗. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ ๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส ๔. สมาพันธรัฐสวิส ๖. ราชอาณาจักรเบลเยียม ๘. สหรัฐอเมริกา ๑๐. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ๑๒. สาธารณรัฐโปรตุเกส ๑๔. แคนาดา ๑๖. ไต้หวัน ๑๘. นิวซีแลนด์ ๒๐. ปาปัวนิวกินี ๒๒. ราชรัฐโมนาโก ๒๔. ราชรัฐอันดอร์รา ๒๖. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก ๒๘. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์		

การเบิกจ่ายเงิน (นักศึกษา)

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ประกาศ/ระเบียบ
	๒๙. ราชอาณาจักรสวีเดน	๓๐. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์	
	๓๑. โรมานี	๓๑. รัฐตุลดันโฮมาน	
	๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย	๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล	
	๓๕. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)	๓๖. สหราชอาณาจักรอิมิแรตส์	
	๓๗. สาธารณรัฐชิลี	๓๘. สาธารณรัฐโครเอเชีย	
	๓๙. สาธารณรัฐคิวกี	๔๐. สาธารณรัฐเช็ก	
	๔๑. สาธารณรัฐประชาชนจีน	๔๒. สาธารณรัฐบัลแกเรีย	
	๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต	๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย	
	๔๕. สาธารณรัฐโปแลนด์	๔๖. สาธารณรัฐเปรู	
	๔๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	๔๘. สาธารณรัฐฟินแลนด์	
	๔๙. สาธารณรัฐมอลตา	๕๐. สาธารณรัฐมอนโรเวีย	
	๕๑. สาธารณรัฐเม็กซิโก	๕๒. สาธารณรัฐโมซัมบิก	
	๕๓. สาธารณรัฐสโลวาเกีย	๕๔. สาธารณรัฐลิทัวเนีย	
	๕๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน	๕๖. สาธารณรัฐออสเตรเลีย	
	๕๗. สาธารณรัฐอินเดีย	๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย	
	๕๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้	๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย	
	๖๑. สาธารณรัฐเอสโตเนีย	๖๒. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์	
	๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์	๖๔. สาธารณรัฐฮังการี	
	๖๕. สาธารณรัฐเอสโตเนีย (กรีซ)	๖๖. ยองกง	

การเบิกจ่ายเงิน (นักศึกษา)

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ประกาศ/ระเบียบ
	<u>ประเภท ข. ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ได้แก่ ประเทศ รัฐ ต่อปี</u>		
	๑. เครือรัฐบาฮามาส	๒. จอร์เจีย	
	๓. จาเมกา	๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม	
	๕. มาซิโดเนีย	๖. ยูเครน	
	๗. รัฐกาตาร์	๘. รัฐคูเวต	
	๘. รัฐบาห์เรน	๑๐. รัฐอิสราเอล	
	๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย	๑๒. ราชอาณาจักรคองกา	
	๑๓. สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล	๑๔. ราชอาณาจักรฮังการี	
	๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย	๑๖. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์	
	๑๗. สหรัรัฐเม็กซิโก	๑๘. สาธารณรัฐแทนซาเนีย	
	๑๙. สาธารณรัฐกานา	๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย	
	๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)	๒๒. สาธารณรัฐคอซอวโก	
	๒๓. สาธารณรัฐคิริบาส	๒๔. สาธารณรัฐเคนยา	
	๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน	๒๖. สาธารณรัฐคอสตาริกา	
	๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี	๒๘. สาธารณรัฐชาด	
	๒๘. สาธารณรัฐคิมบับเว	๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล	
	๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย	๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน	
	๓๓. สาธารณรัฐโซมาเลีย	๓๔. สาธารณรัฐดินแดนและโตโบโก	
	๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย	๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน	
	๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์	๓๘. สาธารณรัฐบูรุนดี	
	๓๙. สาธารณรัฐเบนิน	๔๐. สาธารณรัฐเบารุส	
	๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ	๔๒. สาธารณรัฐปานามา	
	๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา	๔๔. สาธารณรัฐมาลี	
	๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา	๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย	
	๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา	๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม	
	๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา	๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย	
	๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย	๕๒. สาธารณรัฐอาหรับยิเบตี	
	๕๓. สาธารณรัฐอิรัก	๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน	
	๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย	๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน	
	๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน	๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง	
	<u>ประเภท ข. ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ได้แก่ ประเทศ รัฐ อื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.</u>		

สัญญาเงินยืมเลขที่ _____ วันที่ _____ ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ยืม _____ จำนวนเงิน _____ บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ทำการ _____ คณะอุตสาหกรรมเกษตร _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ตามคำสั่งวันที่ _____ ลงวันที่ _____ ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง นักศึกษา _____

สังกัด _____ พร้อมด้วย _____

เดินทางไปปฏิบัติงาน _____

โดยออกเดินทางจาก ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ประเทศไทย

ตั้งแต่วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น.

และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ประเทศไทย

ตั้งแต่วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น.

รวมเวลาไปปฏิบัติงานครั้งนี้ _____ วัน _____ ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปงานสำหรับ ☐ ข้าพเจ้า ☐ คณะเดินทาง

จำนวนเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____)

ตามหลักฐานการจ่ายเงินดังแนบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการ
จ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน _____ ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับเงิน

(_____)

นักศึกษา

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ชื่อส่วนงาน _____ คณะอุตสาหกรรมเกษตร _____

+

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วันเดือนปีที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง/ ค่าอาหาร แบบเหมาจ่าย	ค่าเช่าที่พัก	ค่าน้ำมันพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
		นักศึกษา			- ค่าตัวเครื่องบิน - ค่าน้ำมันรถ - ค่า taxi	- ค่าเบี้ยประกัน - คชจ. ที่ เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติงาน			*ระบุวันที่ทุกครั้ง*	*ระบุเหตุผล ประกอบ*
รวมจำนวนเงิน								()		
ผู้ขอเบิก ลงชื่อ _____ () นักศึกษา		ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ _____ () ตำแหน่ง _____		ผู้อนุมัติ ลงชื่อ _____ () ตำแหน่ง _____		ผู้จ่ายเงิน ลงชื่อ -ผู้รับเงิน- _____ () ตำแหน่ง _____				

3 การเบิกค่าตอบแทนและค่าใช้จ่าย

การเบิกจ่ายเงิน			
รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ประกาศ/ระเบียบ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	เบิกได้ไม่เกิน 40/มื้อ	เช้า 1 มื้อและบ่าย 1 มื้อ ต้องเป็นการประชุมคาบเกี่ยวช่วงเช้าและบ่าย	
ค่าอาหารกลางวัน	สถานที่ราชการ ประชุม/จัดกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย 120บาท/คน จัดอบรม 150บาท/คน สถานที่เอกชน จัดฝึกอบรม 400บาท/คน ถ้าเกิน 1 มื้อ 800บาท/วัน	ต้องมีการประชุมคาบเกี่ยวระหว่างช่วงเช้าและช่วงบ่าย	ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย
ค่าตอบแทนวิทยากร	บรรยาย ชั่วโมงละ 600 บาท (ไม่เกิน 1 คน) อภิปราย ชั่วโมงละ 600 บาท (ไม่เกิน 5 คน) ปฏิบัติกรหรือจัดกิจกรรม ชั่วโมงละ 300 บาท (กลุ่มละไม่เกิน 2 คน)	หากขอเกิน กำหนดอัตรา ให้ทำบันทึก ข้อความให้ คณบดีลงนาม	ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายจ่ายรายได้ของมหาวิทยาลัยฉบับที่ 4/2556
ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	วันทำงานปกติ 60บาท/ชั่วโมง	ต้องไม่เกิน 6 ชั่วโมง/วัน (360บาท/วัน) กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มชั่วโมง ไม่สามารถนำเศษของชั่วโมงมาเบิกได้	ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 17/2566 (ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ)
	วันหยุดราชการ 60บาท/ชั่วโมง	ต้องไม่เกิน 10 ชั่วโมง/วัน (600บาท/วัน) กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มชั่วโมง ไม่สามารถนำเศษของชั่วโมงมา	

การเบิกจ่ายเงิน			
รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ประกาศ/ระเบียบ
ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ	มีการพักแรม ในวันทำการปกติวันละไม่เกิน 240 บาท ครั้งวัน 120 บาท นอกวันทำการปกติวันละไม่เกิน 420 บาท ครั้งวัน 210 บาท	การนับเวลาเกิน 6 ชั่วโมงไม่ถึง 12 <u>ได้ครึ่งวัน</u> ถ้าเกิน 12-24 ชั่วโมง <u>ได้เต็มวัน</u>	ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยฉบับที่ 17/2563 (ค่าตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ขับรถ)
	ไม่มีการพักแรม ในวันทำการปกติวันละไม่เกิน 240 บาท ครั้งวัน 120 บาท	การนับเวลาเกิน 6 ชั่วโมงไม่ถึง 12 <u>ได้ครึ่งวัน</u> ถ้าเกิน 12-24 ชั่วโมง <u>ได้เต็มวัน</u>	
	นอกวันทำการปกติวันละไม่เกิน 420 บาท ครั้งวัน 210 บาท	การนับเวลาเกิน 3 ชั่วโมงไม่ถึง 6 <u>ได้ครึ่งวัน</u> ถ้าเกิน 6 ชั่วโมง <u>ได้เต็มวัน</u>	
ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน	ชั่วโมงละ 50 บาท	เศษของชั่วโมงหากนับได้เกิน 30 นาทีให้นับเป็น 1 ชั่วโมง หากนับได้ไม่ถึงให้ตัดทิ้ง	ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยฉบับที่ 7/2565

ประจำเดือน.....

4 การเบิกจ่ายเงินโครงการต่างๆ

(หมวดเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. เอกสารแนบเบิก
 - โครงการ
 - เอกสารที่เกี่ยวข้อง (หนังสือเชิญวิทยากร ,แบบตอบรับหนังสือขออนุมัติให้ปฏิบัติงานล่วงเวลา ,ตารางการฝึกอบรม)
 - ประเมินโครงการ (หากจัดหลายครั้ง ,ให้สรุปครั้งสุดท้าย
2. ยืมเงิน – ส่งสัญญายืมเงินและแผนการใช้เงินล่วงหน้าก่อนกิจกรรม
3. จัดกิจกรรม
4. ส่งใช้เงินยืมในระบบ BOS

**(หากไม่มาล้างใบสำคัญที่หน่วยการเงินก่อน จะทำให้ผู้ที่ยืมเงิน
ทดรอหมุนเวียนไป ติดค้างเป็นลูกหนี้ในระบบนะคะ)**

1. ตอบแทน - ค่าล่วงเวลา , ค่าตอบแทนวิทยากร	ส่ง <u>การเงิน</u> (รับใบสำคัญ และใบเสร็จรับเงิน)
2. ใช้สอย - เดินทาง ,เลี้ยงรับรอง , ของที่ระลึก	
3. วัสดุ	ส่ง <u>พัสดุ</u>

กรณีค่าใช้จ่ายที่นำไปเบิกที่หน่วยการเงิน

- ประเภทค่าใช้จ่ายที่มีระเบียบกำหนดไว้ให้เบิกจ่ายมีอัตราการเบิกจ่ายกำหนดไว้ นำไปเบิกที่หน่วยการเงิน เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าอาหารทำการนอกเวลา เป็นต้น

กรณีค่าใช้จ่ายที่นำไปเบิกที่หน่วยพัสดุ

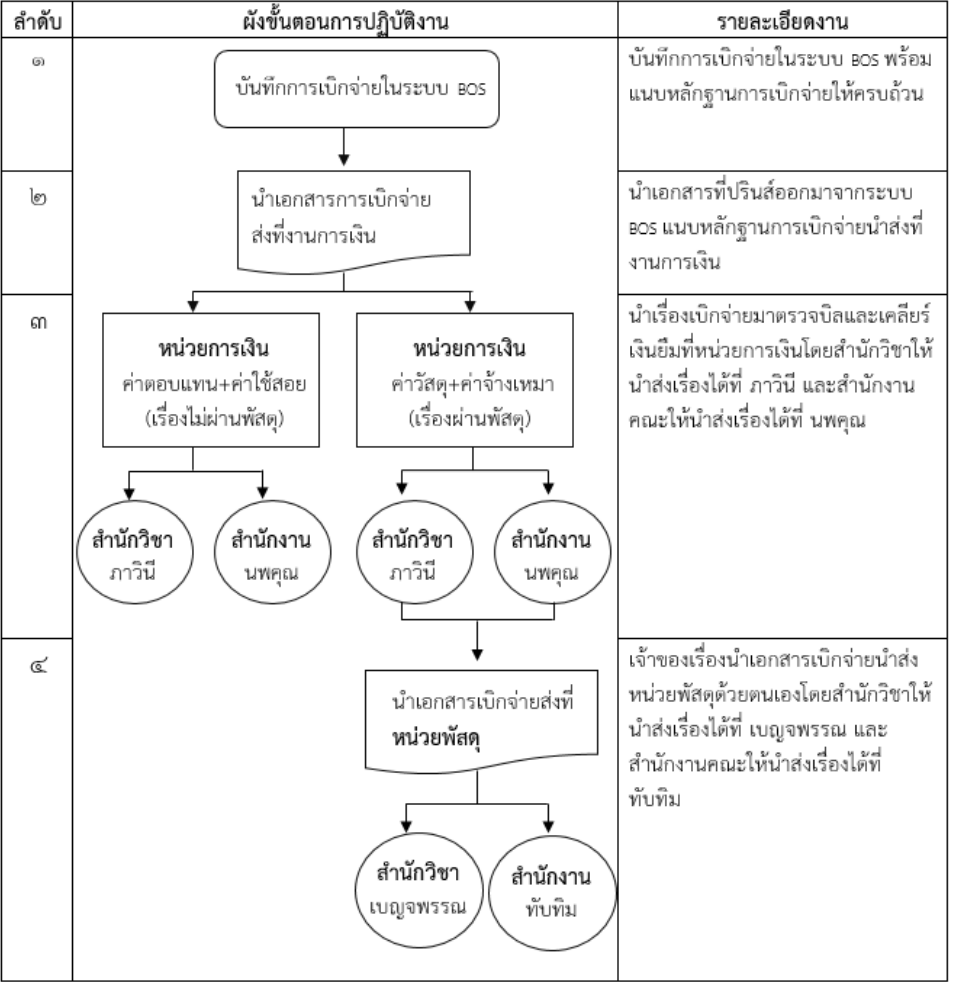
- ประเภทการจ้างเหมาต่างๆ นำไปเบิกที่หน่วยพัสดุตามระเบียบฯพัสดุ เช่น ค่าจ้างทำของ ค่าจ้างเหมาทำป้ายไวนิล ค่าจ้างขนย้ายสิ่งของ ค่าจ้างเหมารถแดง ค่าซักผ้าปูโต๊ะ ค่าจัดทำวิดิทัศน์ เป็นต้น

การเบิกจ่ายทุน

เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายทุน – ใบสำคัญรับเงิน / บัตรนักศึกษาหรือบัตรประชาชน / หน้า book bank

ทุนในงบประมาณ	- ทุนทำงาน	เป็นไปตามประกาศ / เงื่อนไขของทุน
	- ทุน TA	
	- ทุนขาดแคลน	
	- ทุนเรียนดี	
ทุนนอกงบประมาณ	- ทุนเตตราแพค	หน่วยฯ เบิก มช. ก่อน แล้วจ่ายต่อ
	- ทุน มช.	มช. แจงโอนเงิน แล้วจ่ายได้เลย
	- ทุนบริจาค	จ่ายได้เลย ตามประกาศ/วัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

5 ขั้นตอนการเบิกจ่าย



- หากใบเสร็จรับเงินถูกต้อง หน่วยการเงินจะออกใบสำคัญเพื่อล้างเงินยืมตรงหมุนเวียน ขอความร่วมมือมาขอใช้เงินยืมก่อน 15.30 น.)
- หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับหน่วยการเงิน หน่วยการเงินจะรับเรื่องไว้ หากเป็นเรื่องเกี่ยวกับพัสดุให้นำเรื่องที่ตรวจและล้างใบสำคัญแล้ว ส่งต่อที่หน่วยพัสดุ โดยหน่วยการเงินจะเขียนเลขที่ใบสำคัญรับเงินและเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ไว้ที่มุมบนขวาของเรื่อง

มาทำความเข้าใจเรื่องลักษณะของใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง

5.1 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

ลักษณะใบเสร็จที่ถูกต้อง

1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
2. วัน เดือน ปีที่รับเงิน
3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

[illegible]

5.ลายมือชื่อ
ของผู้รับเงิน

5.2 การใช้ใบสำคัญรับเงิน

ใช้ในการฉ้อที่ผู้รับเงินไม่สามารถออกไปเสร็จรับเงินให้ได้แต่ยินยอมที่ลงลายมือชื่อ
ในเอกสารการการรับเงินและยินยอมให้แนบสำเนาบัตรประชาชน เช่น ไปซื้อของที่ตลาด,
ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นต้น

ที่ คณะอุตสาหกรรมเกษตร

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้า นางสาวกชกร สัตยพานิช อยู่บ้านเลขที่ 128/14 หมู่ 5

ตำบล สันติสุข อำเภอ สันทราย จังหวัด เชียงใหม่

ได้รับเงินจาก คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ทุนสนับสนุนการทำวิจัยเพื่อวิธานนิพนธ์ระดับปริญญาโท	8,000	00
	8,000	00

จำนวนเงิน -แปดพันบาทถ้วน-

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับเงิน

(นางสาวกชกร สัตยพานิช)

(ลงชื่อ) _____ ผู้จ่ายเงิน

(นางนพคุณ พรายจันทร์)

5.3 การใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จ

ใช้ในกรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการได้โดยผู้จ่ายเงินรับรองตัวเองว่าให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายนั้นๆ จริง เช่น ค่าTaxi เป็นต้น

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน			
ส่วนงาน คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่			
วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
17 ต.ค. 62	- ค่ารถแท็กซี่จากที่พัก จ.เชียงใหม่ ไปสนามบินเชียงใหม่	300.00	
	- ค่ารถแท็กซี่จากที่สนามบินสุวรรณภูมิ ไปที่พัก กรุงเทพฯ	200.00	
	- ค่ารถแท็กซี่จากไปสนามบินเชียงใหม่ ไปที่พัก จ.เชียงใหม่	300.00	
	รวม	800.00	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -แปดร้อยบาทถ้วน-

ข้าพเจ้า รองศาสตราจารย์ ดร.พิชญา พูลลาภ ตำแหน่ง รองคณบดี

สังกัด คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียก

ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ) _____

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิชญา พูลลาภ)

วันที่ 17 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

5.4 การใช้ใบรับรองการจ่ายเงิน

ใช้ในกรณีรับรองใบเสร็จซึ่งมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดโดยต้องแนบใบเสร็จดังกล่าวมาด้วย

ใบรับรองการจ่ายเงิน			
ส่วนงาน คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่			
วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
17 ต.ค. 62	ค่าอาหารว่าง ตามใบเสร็จรับเงิน บมจ. เอส แอนด์ พี ซินดิเคท เลขที่ 08D500119100432 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2562	307.00	
	รวม	307.00	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) _____ -สามร้อยเจ็ดบาทถ้วน-

ข้าพเจ้า นางสาวทพญ์ศิววรรณ เรืองเดช ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติงาน

สังกัด คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอรับรองว่า

รายจ่ายข้างต้น ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยได้รับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วน

ตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด และได้แนบใบเสร็จดังกล่าวมาพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อ) _____

(นางสาวทพญ์ศิววรรณ เรืองเดช)

วันที่ 17 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

บมจ. เอส แอนด์ พี ซินดิเคท

ชอน โลตัสลำไย

TAX ID 0107537001170

TAX INVOICE (ABB) สาขาที่ 289

REG ID : 080500119100432

02/10/2019 18:08 Cashier:79838-1 Mac:001

N-อัลมอนต์บราวนี่ 12 384.00T

**Promotion 05 วันพุธ ลด 20%

Sub-TOTAL (Item 12) 384.00

ลด Promotion 77.00

Net-TOTAL 307.00

Vat... 20.08

Cash : 500.00 Change : 193.00

TABLE : 65 Receipt No: 0854516
Code : 938-001

จำนวนลูกค้า : 1 คน

VAT INCLUDED

S&P E-Survey

ขอเชิญร่วมแสดงความคิดเห็น

เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงงานบริการของเราค่ะ

เพียงท่าน Scan QR Code ด้านล่างนี้

ขอขอบคุณทุกความคิดเห็น



จ่ายเงินทตรงแล้ว

ผู้จ่าย.....*วิภาวิรรณ*.....
.....17/ 10/ 62.....

ใบรับรองการจ่ายเงิน

ส่วนงาน คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
15 ต.ค. 62	ค่าตัวเครื่องป่น ตามใบเสร็จรับเงิน บริษัท ไทย สมูท ทราเวล เอเยนซี (กรุ๊ป) จำกัด เลขที่ TS19436909 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2562	2,935.00	
	รวม	2,935.00	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) _____ -สองพันเก้าร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน-

ข้าพเจ้า รองศาสตราจารย์ ดร.พิชญา พูลลาภ ตำแหน่ง รองคณบดี _____

สังกัด คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ _____ ขอรับรองว่า
รายจ่ายข้างต้น ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยได้รับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วน
ตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด และได้แนบใบเสร็จดังกล่าวมาพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อ) _____

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิชญา พูลลาภ)

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562 _____



บริษัท ไทย สมูท 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 00002 72
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 57554 00002 72
Page 1 of 1

INVOICE NO. : TS19436909

DATE : 15/10/2019

NAME : คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ADDRESS : เลขที่ 155 หมู่ 2 ต.แม่เหียะ
อ.เมือง จ.เชียงใหม่

CUSTOMER : คณะอุตสาหกรรมเกษตร

SALES : NICHARAT

15/10/2019 1:33:00 PM

TEL :

REF : 087-7887200

DESCRIPTION				AMOUNT
MRS. PICHAYA POONLARP	T-G	217-2331056690		
Route : BKK-CNX		PAX	2,835.00 X 1	2,835.00
Departure Date/Time : 19/10/2019	Class : 5Q	TAX	100.00 X 1	100.00
ขอทราบขอพระคุณทุกท่านที่ใช้บริการ				
GRAND TOTAL :				2,935.00

ผู้ออกเอกสาร
Issued by

ผู้นำส่ง
Checked by

ผู้รับเงิน
Cashier

ผู้รับเอกสาร
Received by

ผู้รับมอบอำนาจ
Authorized Signature

5.5 การใช้บัตรเครดิต ใช้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. ซื้อตัวเครื่องบิน
2. จองที่พักล่วงหน้า

เนื่องจากใช้บัตรเครดิตในการซื้อ จะซื้อได้ในราคาที่ต่ำกว่า ถือว่ารัฐได้ประโยชน์และเป็นการประหยัดรายจ่าย

คำเตือน!!! หากยืมเงินทดรอง-
หมุนเวียนของคณะฯไปแล้ว อย่าเพลอ
ใช้บัตรเครดิตในการซื้อของกันนะคะ!!

6 การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ

การเบิกเงินสวัสดิการ = ค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร

ใครมีสิทธิ์เบิกบ้าง ?

- ✓ ข้าราชการ
- ✓ ข้าราชการบำนาญ
- ✓ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

เบิกให้ใครได้บ้าง ?

- ✓ ตัวเอง
- ✓ ญาติสายตรง (บิดา มารดา คู่สมรส บุตร)

คำถาม	คำรักษาพยาบาล		ค่าเล่าเรียนบุตร	
	ข้าราชการบำนาญ	พนักงาน	ข้าราชการบำนาญ	พนักงาน
1.แบบเบิก	7131	MIS	7223	MIS
2.อัตรา	ไม่จำกัด	ไม่เกิน 20,000 บาท/ ปีงบประมาณ	ตามหนังสือ กค.0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิ.ย. 2559	
3.อย่างไร	กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม	กรอกข้อมูลใน MIS	กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม	กรอกข้อมูลใน MIS
4.เอกสารประกอบ	- แบบฟอร์ม - ใบเสร็จรับเงิน - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง	- แบบฟอร์ม - ใบเสร็จรับเงิน - หน้า Book Bank - สำเนาบัตรพนักงาน	- แบบฟอร์ม - ใบเสร็จรับเงิน - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง	- แบบฟอร์ม - ใบเสร็จรับเงิน - หน้า Book Bank - สำเนาบัตรพนักงาน
5.การเงิน ค่าเงินการ อย่างไร	1. ข้าราชการ – ฎีกา (ส่งกองคลัง) 2. ข้าราชการ(บำนาญ) – บันทึกดั้ง เบิก (ส่งกองคลัง)	- บันทึกดั้งเบิก (ส่งกองคลัง ผ่านกองบริหารงาน บุคคล)	1. ข้าราชการ – ฎีกา (ส่งกอง คลัง) 2. ข้าราชการ(บำนาญ) – บันทึกดั้ง เบิก (ส่งกองคลัง)	- บันทึกดั้งเบิก (ส่งกองคลัง ผ่านกองบริหารงานบุคคล)

ตัวอย่างคำรักษาพยาบาล

แบบ 7131

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง () พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า [Redacted] ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ

- ☒ ตนเอง
☐ คู่สมรส ชื่อ [Redacted] เลขประจำตัวประชาชน [Redacted]
☐ บิดา ชื่อ [Redacted] เลขประจำตัวประชาชน [Redacted]
☐ มารดา ชื่อ [Redacted] เลขประจำตัวประชาชน [Redacted]
☒ บุตร ชื่อ [Redacted] เลขประจำตัวประชาชน [Redacted]
☐ บุตร ชื่อ [Redacted] เลขประจำตัวประชาชน [Redacted]
 เกิดเมื่อ 16 02 2561 เป็นบุตรลำดับที่ 1
 เกิดเมื่อ [Redacted] เป็นบุตรลำดับที่ [Redacted]
☐ ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ☐ เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ก

ป่วยเป็นโรค ตนเอง-ความดันโลหิตสูง, บุตร-หลอดลมอักเสบ
 และได้รับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล) ศูนย์ศรีพัฒน์
 ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ ☒ ทางราชการ ☐ เอกชน ตั้งแต่วันที่ 8 ธันวาคม 2561
 ถึงวันที่ 5 กันยายน 2562 เป็นเงินรวมทั้งสิ้น 6,346.00 บาท
 (- หักพันสามร้อยสี่สิบหกบาทถ้วน -) ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน 5 ฉบับ

3. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

- ☒ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น
☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย ข
 เป็นเงิน 3,920.00 บาท (- สามพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน -) และ ก

- (1) ข้าพเจ้า ก ☒ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น
☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ
☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย
☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว
 (2) บุตร ข้าพเจ้า ข ☒ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น
☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตามพระราชกฤษฎีกา
☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย
☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น

4. เสนอ

๑

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามจำนวนที่ขอเบิก
ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

วันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

5. คำอนุมัติ

คำอนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจษฎาวิญญู สิงห์สุวรรณ)
(รองคณบดี ปฏิบัติการแทน)

ตำแหน่ง.....คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

6. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลจำนวน 3,920.00 บาท

(-สามพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน-) ไปถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)

ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ)

(นางนพคุณ พรายจันทร์)
(นักการเงินและบัญชี)

ผู้จ่ายเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

บัญชีธนาคาร ☐ ออมสิน ☒ ไทยพาณิชย์

เลขที่บัญชี

เบอร์โทรศัพท์

คำชี้แจง

- ☐ ให้แนบบนสำเนาคำสั่งศาลที่สั่ง/พิพากษาให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ☐ ให้มีคำชี้แจงด้วยว่ามีสิทธิเพียงใด และขาดอยู่เท่าใดกรณีได้รับจากหน่วยงานอื่นเมื่อเทียบสิทธิตามพระราชกฤษฎีกา
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือขาดอยู่เท่าใดเมื่อได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย
- ☐ ให้เติมคำว่า คู่สมรส บิดา มารดา หรือบุตร แล้วแต่กรณี
- ☐ ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ



ศูนย์ศรีพัฒน์
ศูนย์แพทย์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Sripat Medical Center
Faculty of Medicine - Chiang Mai University

sripat.med.cmu.ac.th

โทร (053) 936900-1

110/392 ถนนอินทวโรด ตำบลศรีภูมิ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200
Inthawarorot Rd. Sripatum, Muang, Chiang Mai Thailand 50200

ลำดับเอกสาร R 5804109

หน้า 1 จาก 1

ใบเสร็จรับเงินผู้ป่วยนอก/Outpatient Receipt

วันที่/Date 08/12/2018 08:18:41

เลขที่/No. R062-049821

อ้างอิงเลขที่/Reference No. B062-050695

วันที่มาตรวจ/Visit Date 08/12/2018

Visit No: 190

รายการ / Description	จำนวนเงิน / Amount
1.1.4 ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา	
[32201] BUN	80.00 40.-
[32202] Creatinine	90.00 40.-
[34101] Urine Creatinine (Random)	150.00 40.-
[34103] Urine Protein (Random)	150.00 40.-
[31001] U/A	100.00 60.-
[32001] Electrolyte	350.00 100.-
1.1.14(2.1) ค่าบริการโรงพยาบาลศรีภูมิผู้ป่วยนอก	
[55020] ค่าบริการ OPD (NS)	200.00 50.-
	รวม
ไม่รับคืนยา/เวชภัณฑ์ (ยกเว้นกรณีแพ้ยา ให้คิดต่อภายใน 14 วันเท่านั้น)	จำนวนเงินรวมทั้งหมด / Total Amount 1,120.00
ส่วนลด / Discount	0.00
จำนวนเงินสุทธิ / Net Amount	1,120.00
ตัวอักษร / Alphabet	หนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน

เงินสด/Cash 1,120.00 บาท

HN มหาราช2895898 Clinic: MED/อายุรกรรม 13A

นางสาว ภัทรยาณี ใจยะสุข
ผู้รับเงิน/Cashier

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีเลขที่ใบเสร็จรับเงินและลงมือของผู้รับเงินเท่านั้น

* หมายเหตุ: การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ขึ้นอยู่กับต้นสังกัดหรือกรมบัญชีกลางพิจารณา

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา

แบบหนังสือ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่สี่ ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

๑. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๕,๘๐๐ บาท
๒. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๐๐๐ บาท
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๕. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๑๓,๗๐๐ บาท
๖. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๒๕,๐๐๐ บาท

เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน

สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

๑. <u>สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน</u> ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๑๓,๖๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๓,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๑๕,๘๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๖,๒๐๐ บาท
๒. <u>สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน</u> ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๕,๘๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๓,๓๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๓,๒๐๐ บาท

ตัวอย่างค่าเล่าเรียนบุตร

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แบบ 7223 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ.....
☒ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ
☐ เป็นข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....
☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ
 องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด
 ตำแหน่ง..... สังกัด.....
3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก
☒ เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย
☐ เป็นมารดา
4. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้
 - (1) เงินบำรุงการศึกษา
 - (2) เงินค่าเล่าเรียน
 1. บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ.....
 เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)
 (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....
 ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....
 สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ชั้นที่ศึกษา.....
 English Program K3
 (1) ☐
 (2) ☒ จำนวน.....บาท
 2. บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ.....
 เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)
 (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....
 ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....
 สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ชั้นที่ศึกษา.....
 (1) ☐
 (2) ☐ จำนวน.....บาท
 3. บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ.....
 เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)
 (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....
 ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....
 สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ชั้นที่ศึกษา.....
 (1) ☐
 (2) ☐ จำนวน.....บาท

5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

☒ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....๒,๕๐๐.....บาท
(.....หมื่น.....พัน.....บาทถ้วน.....) (ก)

6. เสนอ..... (ข)

- ☒ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง
- ☒ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- ☒ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว
- ☐ คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท จริง

(ลงชื่อ).....ขอรับเงินสวัสดิการ

วันที่.....๗.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๘

7. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจิมขวัญ สิงห์สุวรรณ)
รองคณบดี ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

8. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร จำนวน.....๒,๕๐๐.....บาท
(.....สองพันห้าร้อยบาทถ้วน.....) ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....รับเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(นางนพคุณ พรายจันทร์)
นักการเงินและบัญชี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

คำชี้แจง

- (ก) ให้ระบุงการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- (ข) ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ



โรงเรียนสารสาสน์วิเทศล้านนา

9/1 ถ.เชียงใหม่-ฮอด ต.แม่เหียะ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100

โทรศัพท์ : 053-328815-17 โทรสาร : 053-328819

ใบเสร็จรับเงิน

029275

เล่มที่ 100288 เลขที่ 79	วันที่ 7 ตุลาคม 2562	เวลา 10:27:07	
ชื่อ [REDACTED]	เลขประจำตัว [REDACTED]	English Program ชั้น KG.3/1	
รายการ	ประจำภาค	ปีการศึกษา	จำนวนเงิน
ค่าธรรมเนียมการศึกษา	2	2562	25,000.00
ค่าอาหารกลางวัน	2	2562	3,000.00
Non refundable (ส่วนนี้ไม่เคลือบแลกวัน)			รวม 28,000.00
			ยอดรวม

(นางสาวจาวรรณ แสงศรีจันทร์)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ประกาศโรงเรียนสารสาสน์วิเทศนานาชาติ

เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติ มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติ โรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ โรงเรียนสารสาสน์วิเทศนานาชาติ ตั้งอยู่เลขที่ ๕/๑ ถนนเชียงใหม่-สอคาบแก้ว แขวงเมือง จังหวัดเชียงใหม่ จึงเป็นโรงเรียนเอกชนในระบบประเภทสามัญศึกษา และในปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นโรงเรียนที่นักเรียนรับเงินอุดหนุนรายบุคคลจากกระทรวงศึกษาธิการในบางชั้นเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารของโรงเรียน ตามมติประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------|----------------------|
| (๑) ชั้นเตรียมอนุบาล | ภาคเรียนละ ๑,๖๖๒.๐๐ บาท | (ปีละ ๑๕,๕๒๔.๐๐ บาท) |
| (๒) ชั้นอนุบาล ๑-๓ | ภาคเรียนละ ๒,๑๕๖.๖๕ บาท | (ปีละ ๕,๕๑๓.๕๐ บาท) |
| (๓) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ | ภาคเรียนละ ๒,๖๑๑.๖๕ บาท | (ปีละ ๕,๓๑๓.๕๐ บาท) |
| (๔) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ | ภาคเรียนละ ๒,๓๘๑.๒๕ บาท | (ปีละ ๔,๖๖๒.๕๐ บาท) |

๒. อัตราค่าธรรมเนียมอื่น(บาท/ปี)

รายการ	ระดับการศึกษา			หมายเหตุ
	ก่อนประถม	ประถม	มัธยม	
๑. ค่าอาหารกลางวัน	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	-	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆกัน
๒. ค่าอาหารว่าง	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	-	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆกัน
๓. ค่าเครื่องใช้แรกเข้า	๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะระดับอนุบาลกับครั้งแรก
๔. ค่าซักฟอก	๕๐๐	-	-	เฉพาะระดับอนุบาลกับครั้งแรก
๕. ค่าตรวจสุขภาพนักเรียน	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	เก็บครั้งเดียว
๖. ค่าประกันอุบัติเหตุ	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	เก็บครั้งเดียว
๗. ค่าเรียนดนตรี	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๔,๐๐๐	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆกัน
๘. ค่าเรียนคอมพิวเตอร์	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆกัน
๙. ค่าห้องปฏิบัติการ	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆกัน
๑๐. ค่าเรียนเสริมศิลปะ	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆกัน
๑๑. ค่ากิจกรรมเสริมคุณภาพพัฒนาผู้เรียนเช่น กิจกรรมวิชาการ, กิจกรรมคุณธรรม, กิจกรรมทัศนศึกษา เป็นต้น	๔,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	เก็บเพิ่มจากที่รัฐอุดหนุน เฉพาะนักเรียนที่ใช้บริการ
๑๒. ค่าพัฒนาความสามารถพิเศษด้านภาษา (กับครูชาวต่างชาติ)	๑๘,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆกัน
๑๓. ค่าเอกสารวิชาการและวัสดุ	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐	แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆกัน

ตรวจแล้ว
นายอรรถสิทธิ์

7 พ.ค. 2562

๓. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับชั้นเรียนที่จัดการเรียนการสอน หลักสูตร English Program

(๑) ชั้นอนุบาล ๑	ภาคเรียนละ ๑๕,๑๕๐ บาท	(ปีละ ๓๑,๕๐๐ บาท)
(๒) ชั้นอนุบาล ๒-๓	ภาคเรียนละ ๒๘,๒๕๐ บาท	(ปีละ ๕๖,๕๐๐ บาท)
(๓) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓	ภาคเรียนละ ๒๘,๑๕๐ บาท	(ปีละ ๕๖,๕๐๐ บาท)
(๔) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	ภาคเรียนละ ๒๘,๕๐๐ บาท	(ปีละ ๕๖,๐๐๐ บาท)
(๕) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕-๖	ภาคเรียนละ ๒๘,๐๐๐ บาท	(ปีละ ๕๖,๐๐๐ บาท)
(๖) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓	ภาคเรียนละ ๒๘,๐๐๐ บาท	(ปีละ ๕๖,๐๐๐ บาท)

๔. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศนี้จัดเป็นขั้นที่รับและไม่รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ดังนี้

๔.๑ ชั้นเรียนที่นักเรียนรับเงินอุดหนุนรายบุคคลได้แก่ (ชั้นอนุบาลปีที่ ๑-๓ / ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ /

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓)

๔.๒ ชั้นเรียนที่นักเรียนไม่รับเงินอุดหนุนรายบุคคลได้แก่ (ชั้นเตรียมอนุบาล (หลักสูตร English Program

KG 3

ทุกระดับชั้น)

๕. เงื่อนไขการคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

โรงเรียนจะคืนค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นให้ผู้ปกครองและ / หรือนักเรียน ดังต่อไปนี้

๕.๑ กรณีที่โรงเรียนเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นจากนักเรียนที่เรียนอยู่แล้วไว้ก่อนเปิดภาคเรียนหากผู้ปกครองและ / หรือนักเรียนประสงค์ลาออกก่อนเปิดภาคเรียน ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โรงเรียนจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นที่เรียกเก็บให้ผู้ปกครองนักเรียนภายใน ๑๖ วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอลาออก

๕.๒ กรณีที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและ / หรือค่าธรรมเนียมอื่นจากนักเรียนที่เข้ามาเรียนใหม่ไว้แล้ว หากผู้ปกครองและ / หรือนักเรียนประสงค์ลาออกภายใน ๑ วันทำการหลังจากเปิดภาคเรียน โรงเรียนจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและ / หรือค่าธรรมเนียมอื่นส่วนที่ยังไม่ได้ให้บริการให้ผู้ปกครองนักเรียน พร้อมทั้งคืนหลักฐานต่างๆ ให้ผู้ปกครองในวันที่ยื่นคำขอลาออก

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

ตรวจแล้ว

(นาย) พิชัย ไข่มุก

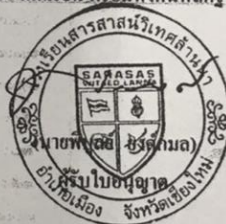
ผู้อำนวยการกลุ่มโรงเรียนเทศบาล

ศึกษานิเทศก์จังหวัดเชียงใหม่

นางอุษณีย์ ปานทอง

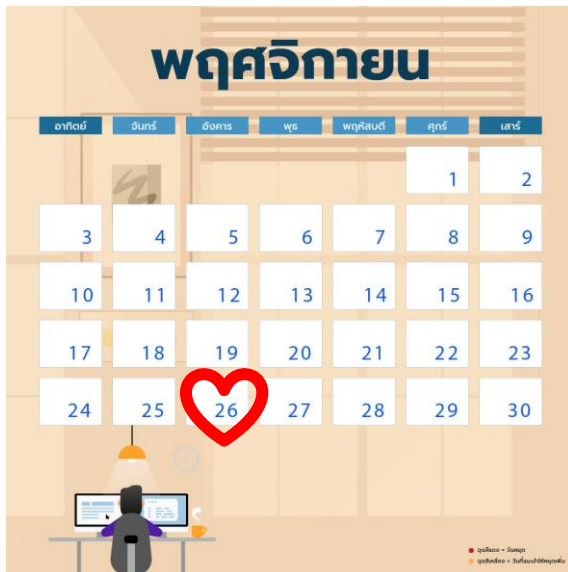
ผู้อำนวยการศึกษามหาสารคาม

๗ พ.ค. ๒๕๖๒

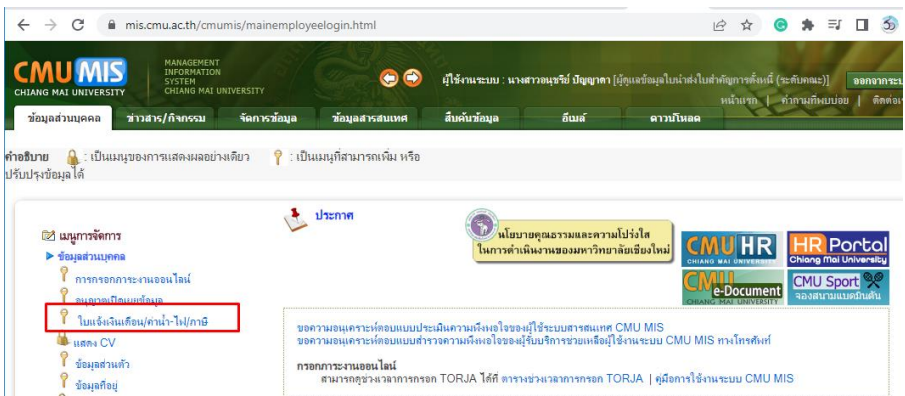


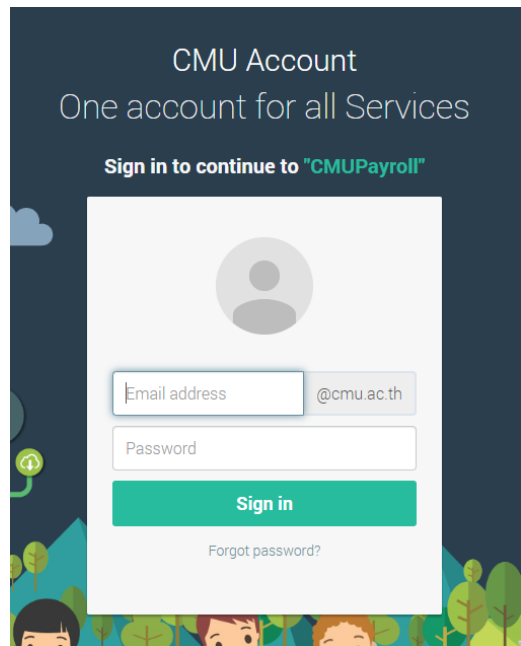
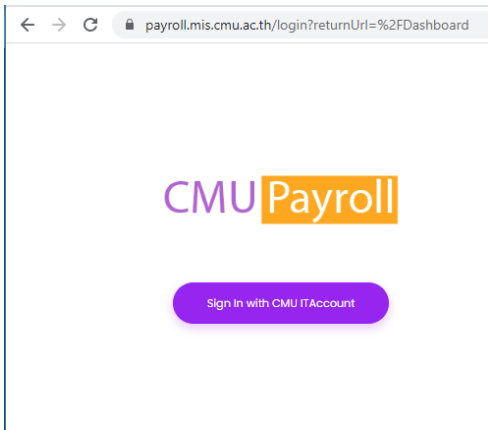
7 เงินเดือน

- เงินเดือนจะเข้าบัญชีทุก 3 วันทำการก่อนสิ้นเดือนของทุกธนาคาร



- การเข้าสู่สลิปเงินเดือนโดยเข้าผ่าน CMU MIS => ใบแจ้งเงินเดือน => Sign in เข้าสู่ระบบ CMU Payroll โดยใช้รหัสเดียวกับ CMU MIS





ติดต่อได้ที่ : หน่วยการเงิน งานการเงิน การคลังและพัสดุ

- 1) น.ส.สายฝน วงศ์สุวรรณ 48285
- 2) นางนพคุณ พรายจันทร์ 48210
- 3) นางภาวิณี เชื้อนเพชร 48210
- 4) น.ส.อนุชรีย์ ปัญญาดา 48210