



ขั้นตอนการรับรองคณะศึกษาดูงาน

โดย

นางสาววรรณิ์ เสือบัว

หัวหน้างานธุรการ

กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

| | หน้า |
|----------------------------------|------|
| ขั้นตอนการรับรองคณะศึกษาดูงาน | |
| - วัตถุประสงค์ | 1 |
| - ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | 1 |
| - ขอบเขตหรือข้อจำกัดความ | 1 |
| - คำจำกัดความเบื้องต้น | 1 |
| Flowchart การรับรองคณะศึกษาดูงาน | 2 |
| ลำดับขั้นตอนการศึกษาดูงาน | 4 |

ขั้นตอนการรับรองคณะกรรมการศึกษาดูงาน

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ และเข้าใจในกระบวนการหรือขั้นตอน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปปฏิบัติได้
3. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

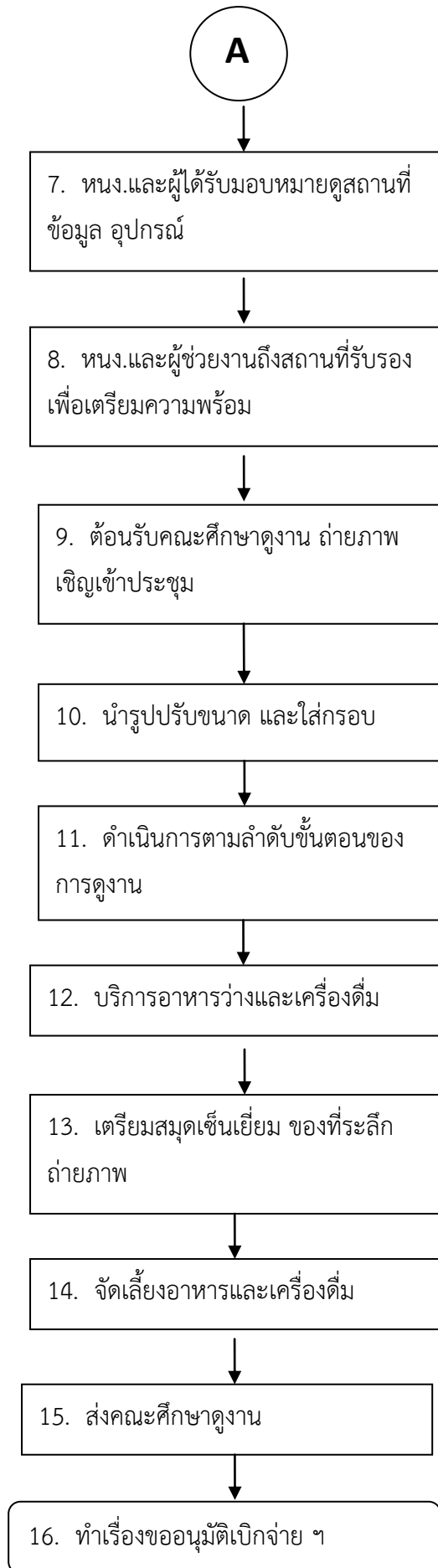
1. เพื่อเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดภาระงานให้กับผู้มาปฏิบัติงานใหม่
2. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.4 ขอบเขตหรือข้อจำกัดของขั้นตอนการรับรองคณะกรรมการศึกษาดูงาน

ขั้นตอนการรับรองคณะกรรมการศึกษาดูงานฉบับนี้ เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานในส่วนที่หัวหน้างานธุรการรับผิดชอบการรับรองคณะกรรมการศึกษาดูงาน

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น


การรับรอง หมายถึง การต้อนรับด้วยน้ำใจไมตรีที่เป็นมิตรและอบอุ่น
คณะกรรมการศึกษาดูงาน หมายถึง หน่วยงาน สถาบัน องค์กรอื่น ที่จะขอศึกษาดูงานกองกิจการนักศึกษา



ลำดับขั้นตอนการศึกษาดูงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. เมื่อได้รับหนังสือจากหน่วยงานที่ขอศึกษาดูงาน เจ้าหน้าที่ธุรการลงรับหนังสือ (การขอศึกษาดูงาน ส่วนจะมีการโทรศัพท์มาประสานล่วงหน้า แต่มีบางกรณีที่ส่งหนังสือโดยตรง)
2. หัวหน้างานธุรการพิจารณาเสนอความเห็น เกี่ยวกับการจะอนุญาตให้ศึกษาดูงาน เช่น งานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องว่าง ห้องประชุมว่าง เพื่อพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต รวมทั้งการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน หรืออาหารเย็น

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๙/นค๕



กองกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น
เลขรับ ๒๓ พ.ศ. ๒๕๕๙
วันที่ ๒๓ พ.ศ. ๒๕๕๙
เวลา ๑๖.๐๙ น.

คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๓๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุญาตครูเข้าศึกษาดูงาน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วย คณะอนุกรรมการกองทุนพัฒนานิสิตคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการจัดประชุมสัมมนาการพัฒนาการดำเนินการคณะอนุกรรมการกองทุนพัฒนานิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ระหว่างวันที่ ๗-๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ขึ้น ณ จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดอุดรธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบและขั้นตอนการบริหารงานกองทุนของสถาบันการศึกษาที่ประสบความสำเร็จในด้านกองทุนที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียนและการใช้ระบบสารสนเทศออนไลน์ ในการนี้ทางคณะศึกษาศาสตร์ มีความประสงค์จะนำคณะอนุกรรมการฯ ดังกล่าวจำนวน ๑๐ คน นำโดยคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ เข้าศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดูงานทุนพัฒนานิสิต ในวันอังคารที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. โดยมีผู้ประสานงานคือ อ.ดร.ณัฐวิจิตร เลิศพงษ์สุจริตร โทรศัพท์ ๐๙๕-๘๕๖๙๙๑๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

① เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อโปรดพิจารณา

(นายนักสิทธิ์ ศรีกุลชา)
หัวหน้างานสารบรรณ
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง
23 พ.ศ. 2559

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วรพิมพ์ ธีระวัฒน์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
รักษาการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

② เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เพื่อโปรดพิจารณา

๙ (ศาสตราจารย์สุภชัย ปทุมนากุล)
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยี

๓) เรียน อ.ณรงค์
เพื่อขอรับข้อมูล
ว่าได้ออกแล้วหรือยัง
15:00 / ๒๗.๖.๕๙


๒๐๖๓
๒๕ พ.ศ. ๕๙

คณะอนุกรรมการกองทุนพัฒนานิสิตคณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์โทรสาร. ๐-๒๙๔๒-๔๒๖๕

- หุอนใจ...
- ...
- ...
- ...

3. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว หัวหน้างานธุรการทำหนังสือขออนุมัติงบประมาณและยืมเงินทรงจ่าย

เงินรายได้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกิจการนักศึกษา งานธุรการ โทร. 44543
 ที่ ศธ 0514.1.7.1/1937 วันที่ 2 มิถุนายน 2559

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณและยืมเงินทรงจ่ายเพื่อจัดเลี้ยงรับรองคณะศึกษาดูงานจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

(๕๑๐๑๐๐๐๖๗)
 เงินยืมหมุนเวียนกองกิจการนักศึกษา
 เลขที่บัญชี 551-4-31229-0 ± 4,500.-
 ในกรณี (ส.ย.)
 วันที่ 5 มิ.ย. 2559

ด้วยคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะนำคณะอนุกรรมการกองทุนพัฒนานิสิตคณะ
 ศึกษาศาสตร์ จำนวน 10 คน นำโดยคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มาศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ
 รูปแบบและขั้นตอนการบริหารงานกองทุน กองทุนที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน และการใช้ระบบสารสนเทศ
 ออนไลน์ ในวันที่ 7 มิถุนายน 2559 ระหว่างเวลา 09.00 - 12.00 น.

ในโอกาสนี้ งานธุรการ กองกิจการนักศึกษาจึงขออนุมัติงบประมาณและยืมเงินทรงจ่าย เพื่อจัดเลี้ยง
 รับรองคณะศึกษาดูงานจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) และยืมเงิน
 ทรงจ่ายจำนวน 4,500 บาท(สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามสัญญาการยืมเงินที่แนบมาพร้อมนี้ โดยมีนางสาววรรณิ
 เสือบัว เป็นผู้ยืมเงินทรงจ่าย

(๐๑ ๖๖๖๖ ๑๐๑๐๐๖๗)
 ส่งเบิกจ่ายภายใน ๒๑๑๐-
 รับคืนเงินเหลือจ่าย 1510 บาท
 7 มิ.ย. 2559

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

คุมยอดเงินรายได้
 หมวด กิจการทุนที่ ๑๒๒-๑๒๒๖๖
 ขออนุมัติหลักการลำดับที่ 1๒๐/๒๓๖-๒๐๐๐ นพ.
 ขออนุมัติเบิกจ่ายลำดับที่
 - 2 มิ.ย. 2559
 ๐๑๖๖๖๖๑๐๐๖๗

เรียน ผู้อำนวยการหอวิทยุทัศน์วิทยุทัศน์
 เพื่อไปส่งที่กองทุนพัฒนานิสิต
 ๑๒๐๑๒๖๖๖๑๐๐๖๗
 สนับสนุนเงินกองทุนพัฒนานิสิต
 ๑๒๐๑๒๖๖๖๑๐๐๖๗
 (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) สนับสนุนให้
 มงคลวิทยุทัศน์ที่ ๑๒๒-๑๒๒๖๖

(นางสาววรรณิ เสือบัว)
 หัวหน้างานธุรการ

(นางสาวธนรัตน์ สอนสา)
 ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา
 - 2 มิ.ย. 2559

4. หัวหน้างานธุรการทำหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมการศึกษาดูงาน และแจ้งหน่วยงานที่ขอศึกษาดูงานทราบ



สำเนา บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกิจการนักศึกษา งานธุรการ โทร. 44543

ที่ ศธ 0514.1.7.1/ว 1934

วันที่ 2 มิถุนายน 2559

เรื่อง ขอเชิญร่วมต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรียน ผอ./หัวหน้างานกิจกรรมฯ/หัวหน้างานบริการฯ/หัวหน้างานบริการเงินยืมฯ/หัวหน้างานธุรการ

ด้วยคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะนำคณะอนุกรรมการกองทุนพัฒนานิสิตคณะศึกษาศาสตร์ จำนวน 10 คน นำโดยคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มาศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับรูปแบบและขั้นตอนการบริหารงานกองทุน กองทุนที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน และการใช้ระบบสารสนเทศออนไลน์ ในวันที่ 7 มิถุนายน 2559 ระหว่างเวลา 09.00 – 12.00 น. นั้น

ในโอกาสนี้ กองกิจการนักศึกษาร่วมเชิญท่านร่วมต้อนรับคณะศึกษาดูงานดังกล่าว ในวันอังคารที่ 7 มิถุนายน 2559 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมกัลปพฤกษ์ 2 อาคารสิริคุณากร ชั้น 2 โดยมีกำหนดการดังนี้

- | | |
|-----------------------|--|
| เวลา 08.45 น. | - ร่วมต้อนรับบริเวณด้านหน้าอาคารสิริคุณากรและถ่ายภาพเป็นระลึก |
| เวลา 09.00 น. | - กล่าวต้อนรับคณะศึกษาดูงาน โดยผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา - แนะนำผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น - แนะนำผู้บริหารและบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - ชมวีดิทัศน์แนะนำมหาวิทยาลัยขอนแก่น |
| เวลา 09.30 น. | - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ทูนาอาเซียนของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น - ทูนกิจกรรมนักศึกษา - เงินยืมฉุกเฉินนักศึกษา - งานทุนการศึกษา - มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กล่าวขอบคุณ / มอบของที่ระลึก |
| เวลา 12.00 – 13.00 น. | - รับประทานอาหารกลางวัน ณ ร้านอาหารปรีชา |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้เกียรติร่วมต้อนรับ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นางสาวธนรัตน์ สอนสา)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา



ที่ ศธ ๐๕๑๔.๑.๗.๑/ ๓๕๐๓

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อ.เมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๒

๖ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ยินดีต้อนรับคณะศึกษาดูงาน

เรียน คณะบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๙/๗๓๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน ๑๐ คน จะนำคณะศึกษาดูงาน จะมาศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับรูปแบบและขั้นตอนการบริหารงานกองทุนที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน และการใช้ระบบสารสนเทศออนไลน์ ในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. นั้น

มหาวิทยาลัยขอนแก่นขอขอบคุณที่ท่านให้เกียรติ และยินดีต้อนรับคณะศึกษาดูงานของท่านในช่วงวันและเวลาดังกล่าว ณ ห้องประชุมกัลปพฤกษ์ ๔ อาคารสิริคุณากร ชั้น ๒ เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงานได้มอบให้ คุณวรรณิ์ เสือบัว หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๘๑๕๔-๕๕๔๒๙ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์เพียรศักดิ์ ภัคดี)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์และโทรสาร ๐-๔๓๒๐-๒๓๕๖

5. หัวหน้างานธุรการประสานรายละเอียด ขอข้อมูล และเอกสารเพื่อแจกคณะศึกษาดูงาน
6. หัวหน้างานธุรการเชิญผู้ร่วมงาน เพื่อมอบหมายงาน การเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ เช่น เครื่องเสียง กล้องถ่ายรูป ห้องประชุม (รูปแบบการจัดห้องประชุม) ข้อความยินดีต้อนรับ โน้ตบุค อาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารและเครื่องดื่ม การถ่ายภาพ สมุดเซ็นเยี่ยม ของที่ระลึก (หากเป็นของที่ระลึกที่นอกเหนือจากรูปถ่ายใส่กรอบ ต้องจัดซื้อล่วงหน้า)
7. หัวหน้างานธุรการและผู้ได้รับมอบหมายดูความพร้อมของสถานที่ อุปกรณ์ล่วงหน้า
8. หัวหน้างานธุรการและผู้ช่วยงานถึงสถานที่ก่อนการศึกษาดูงาน 30-45 นาที เพื่อเตรียมความพร้อมเรียบร้อย
9. เมื่อถึงกำหนดเวลาเชิญผู้เกี่ยวข้องเพื่อรอต้อนรับคณะศึกษาดูงาน ถ่ายภาพ และนำเข้าประชุม



10. หลังถ่ายภาพเสร็จผู้ได้รับมอบหมายจะนำรูปมาปรับขยายและให้ร้านอัดขยายและใส่กรอบ เพื่อมอบเป็นของที่ระลึก

11. ดำเนินการลำดับของการศึกษาดูงาน ที่แจ้งในหนังสือเชิญประชุม



12. บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม

13. เมื่อใกล้จะเสร็จการศึกษาดูงาน จัดเจ้าหน้าที่นำสมุดเยี่ยมให้หัวหน้าคณะศึกษาดูงานเขียน เตรียมของที่ระลึก และถ่ายภาพ



14. หากมีการจัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม จะโทรศัพท์ประสานเพื่อจองโต๊ะ และสั่งอาหารล่วงหน้า
15. ส่งคณะศึกษาดูงาน
16. ทำเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายและหักล้างเงินยืมตรงจ่าย โดยมีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้



กองกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น
เลขรับ 13688
วันที่ 23 พ.ค. 2559
เวลา 16.04 น.

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๙/พค๕

คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
เลขรับ 1449
วันที่ 24 พ.ค. 2559
เวลา 16.19 น.

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

กองกิจการนักศึกษา
เลขรับ 1393
วันที่ 25 พ.ค. 2559
เวลา 11.30 น.

ด้วย คณะอนุกรรมการกองทุนพัฒนานิสิตคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการจัดประชุมสัมมนาการพัฒนากิจการดำเนินการคณะอนุกรรมการกองทุนพัฒนานิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ระหว่างวันที่ ๗-๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ขึ้น ณ จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดอุดรธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบและขั้นตอนการบริหารงานกองทุนของสถาบันการศึกษาที่ประสบความสำเร็จในด้านกองทุนที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียนและการใช้ระบบสารสนเทศออนไลน์ ในการนี้ทางคณะศึกษาศาสตร์ มีความประสงค์จะนำคณะอนุกรรมการฯ ดังกล่าว จำนวน ๑๐ คน นำโดยคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ เข้าศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านงานทุนพัฒนานิสิต ในวันอังคารที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. โดยมีผู้ประสานงานคือ อ.ดร.ณัฐรัฐวิฑิตา เลิศพงษ์ศรีจิกจร โทรศัพท์ ๐๙๔-๘๕๖๙๙๑๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

① เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อโปรดพิจารณา

(นายนักสิทธิ์ ศรีกุลชา)
หัวหน้างานสารบรรณ
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง
23 พ.ค. 2559

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วรพิมพ์ ธีระวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร
รักษาการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

① เรียน อธิการบดี
เพื่อขอขออนุญาต
นำคณะไปดูงาน
13/๐๖/๒๕๕๙

25 พ.ค. ๕๙

② เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เพื่อโปรดพิจารณา

(ศาสตราจารย์ศุภชัย ปทุมนากุล)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยี

คณะอนุกรรมการกองทุนพัฒนานิสิตคณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์โทรสาร. ๐-๒๙๔๒-๘๖๖๕
- ทูตอาริยะ
- อ.ดร.วิฑิตา
- อ.ดร.ณัฐรัฐวิฑิตา
- อ.ดร.ณัฐรัฐวิฑิตา

| ร้าน กว๊าน 184/39 ม.8 ซ.ศรีจันทร์ 39 อ.ศรีจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 | | เล่มที่ BOOK NO. 23 | เลขที่ BILL NO. 20 |
|---|--------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| CASHSALE บิลเงินสด CASHSALE | | | |
| นาม 賣號 CUSTOMER | กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น | | วันที่ DATE 7 พ.ย. 99 |
| ที่อยู่ 住址 ADDRESS | 123 ม.16 ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น | | ใบอนุญาต Licence |
| จำนวน QUANTITY | ชื่อ DESCRIPTION | ราคา UNIT PRICE | รวม AMOUNT |
| 20 | ผ้าอนามัยแบบสอด | 35 | 700 |
| ได้รับมอบเงิน/ได้รับเช็คจาก... 7/16/99 | | | S |
| รวม TOTAL | จำนวน TOTAL | 700 | |
| ผู้รับเงิน 收銀人 COLLECTOR | | | |

บัตรประชาชน Thai National ID Card
Identification Number 5 4099 99035 19 9

ชื่อ นามสกุล นาง พิษณุ พันธุ์ ตาละดักขันธ์
Name Ms. Phitnui Taladlakxanth
Last name Taladlakxanth
เกิดวันที่ 28 ต.ค. 2506
Date of Birth 28 Oct 1960
อายุ 38 ปี 0 ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น
Age 38 years
ออกให้วันที่ 28 ต.ค. 2537
Date of Issue 28 Oct 2014
(นาย/นาง/นางสาว)
Sex Male

27 ต.ค. 2567
Date of Expiry 27 Oct 2022



ใบเงินสด / ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

เล่มที่ ๒๙/ **เจ.เจ. ไฟโต้เซ็นเตอร์** เลขที่ **01**

111/1 ม. 14 หน้า ส.พ. ศรีนครินทร์ ถ.มิตรภาพ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. 043-243673,347704
ทะเบียนพาณิชย์ 7516 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3409900107838

วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

นาม คุณ ศุภกร ไก่ดัด

ที่อยู่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขาที่.....

หมายเหตุ.....

| จำนวน | รายการ | ราคา (รวมภาษี) | จำนวนเงิน (รวมภาษี) | |
|-------|--------------|-------------------|---------------------|-----|
| | | | บาท | สต. |
| ม้วน | ค้ำล่างฟิล์ม | | | |
| รูป | ค้ำยัดภาพสี | | | |
| 1๕๐ | ค้ำเอง หีรสี | ๙๐.- | ๙๐ | - |

ได้รับยกเอาเงินไปจ่าย
[Signature]
๗/๘/๕๙

แก้ว สันเทภักดิ์

รวมเงิน (รวมภาษี) ๙๐ -

ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว ด้วยความขอบคุณ

ผู้รับเงิน [Signature]