

POLMIS

ระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร
คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระบบขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน (E-BL)

ช่องทางการใช้งานโปรแกรม

01 <https://mis.pol.cmu.ac.th>

02 <https://www.pol.cmu.ac.th>

Banner Section





คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

FACULTY OF POLITICAL SCIENCE AND PUBLIC ADMINISTRATION, CHIANG MAI UNIVERSITY

ที่ตั้ง : 239 ถ.ห้วยแก้ว ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

โทรศัพท์ : +66 5394 2963, +66 5394 2988

โทรศัพท์ : +66 5394 1851 (งานบริการการศึกษา - ข้อมูลด้านปริญญาตรี)

โทรศัพท์ : +66 5394 2984 (งานบริการการศึกษา - ข้อมูลด้านปริญญาโท)

อีเมล : polsci@cmu.ac.th



เกี่ยวกับคณะ

หน้าแรก

ประวัติความเป็นมาของคณะฯ

ข่าวประชาสัมพันธ์

Voice of Customer

ติดต่อเรา

ระบบภายในคณะ

SIS : ระบบสารสนเทศนักศึกษา

MIS : ระบบสารสนเทศบุคลากร

หลักสูตรปริญญาตรี

รัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองและการปกครอง

รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

รัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการระหว่างประเทศ

หลักสูตรปริญญาโท

รัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองและการปกครอง

รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต





 **Sign In With CMU Account**
With MS Entra ID

> POLSCI ACCOUNT
Please Sign In with MS Entra ID

Forget your password? [visit ITSC](#)



Faculty of Political Science and Public Administration
Chiang Mai University
AI generated image prompted by Paweena Thopthong

DASHBOARD



นายสารัตต์ ขัตติยะ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร sarat.khattiya@cmu.ac.th รหัสเครื่องถ่ายเอกสาร - POLSCI [เข้าสู่ระบบ](#)

- POLMIS - Applications
- POLMIS OLD SYSTEM - Applications
- POLSIS - Applications
- CMUMIS - Applications
- คู่มือการใช้งานระบบ POLMIS
- FAQ
- [ออกจากระบบ](#)

ระบบจองห้องเรียนและห้องประชุมออนไลน์

E-ROOM

Open the new window

ระบบขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

E-BUSINESS LEAVE

Open the new window

ระบบบริหารจัดการเงินยืมถาวรจ่ายออนไลน์

E-LOAN

Open the new window

ระบบจัดการวาระการประชุมกรรมการบริหารออนไลน์

E-MEETING

Open the new window

ระบบขอเบิกพัสดุ/ครุภัณฑ์ออนไลน์

E-STOCK

Open the new window

ระบบขอเบิกของใช้สำนักงาน

E-SOUVENIR

Open the new window

จัดการข่าวประชาสัมพันธ์เว็บไซต์

WWW BACKEND

Open the new window

ระบบบริหารจัดการงบประมาณ/โครงการ

ระบบบริหารจัดการงบประมาณ/โครงการ

ระบบบริหารจัดการงบประมาณ/โครงการ

คลิก "Open the new window" เพื่อโปรแกรม

SARAT.KHATTIYA@CMU.AC.TH

หน้าแรก | หอสมุดเดินทางไปปฏิบัติงาน | ออกจากระบบ

Search

USER MENUS

- หน้าแรก
- หอสมุดเดินทางไปปฏิบัติงาน
- คู่มือการใช้งานสำหรับบุคลากร
- ภาคผนวก (บทวิเคราะห์ระบบ)
- ออกจากระบบ

ADMIN MENUS

- หน้าแรก
- รายการขอเดินทางไปปฏิบัติงาน
- สรุปรายงานของระบบ
- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแล
- ออกจากระบบ

หน้าแรก

หอสมุดเดินทางไปปฏิบัติงาน

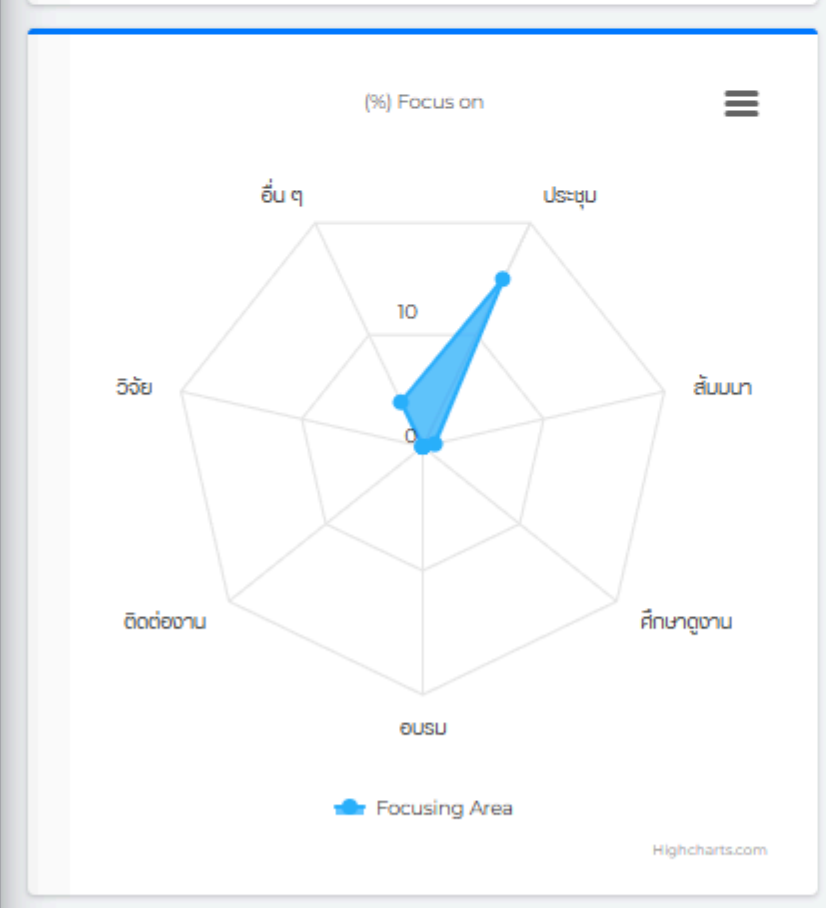
ออกจากระบบ

SARAT.KHATTIYA@CMU.AC.TH

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หอสมุดเดินทางไปปฏิบัติงาน (คู่มือการใช้งาน)(กรอกแบบฟอร์ม)

ออกจากระบบ



ระบบหอสมุดเดินทางไปปฏิบัติงาน

งบประมาณที่ใช้ไป

Start

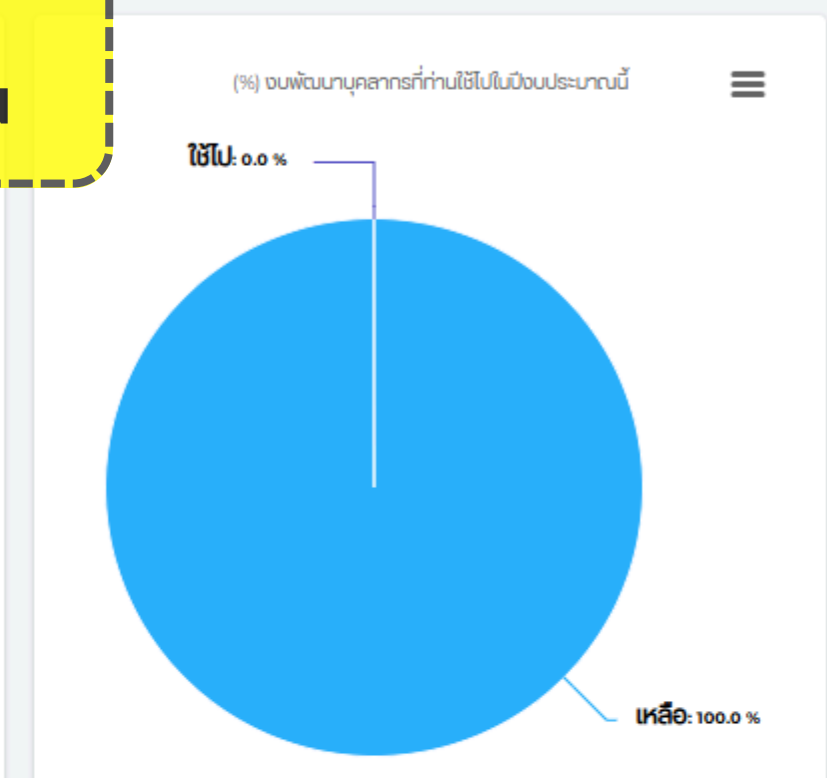
รายการรออนุมัติรายงานการเดินทางของท่าน

รายการการอนุมัติเข้าร่วม/เดินทางไปปฏิบัติงาน
ท่านทำรายการเดินทางเอง | ท่านเป็นผู้ร่วมเดินทาง

ประวัติการขออนุมัติเดินทางของท่าน: บินประมาณ 68

รายการการอนุมัติเข้าร่วม/เดินทางไปปฏิบัติงาน ท่านทำรายการเดินทางเอง ท่านเป็นผู้ร่วมเดินทาง	จำนวนเงิน	วันที่เข้าร่วม
EHR.003/68 กิจกรรม วิทยาศาสตร์ฯ รวมน้อง พี่นุบ้าน พี่นุใจ	-	10 ต.ค. 2567
EHR.005/68 เข้าร่วมกิจกรรม วิทยาศาสตร์ฯ รวมน้อง พี่นุบ้าน พี่นุใจ	-	11 ต.ค. 2567
EHR.013/68 อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การแก้ไขช่องโหว่ประจำปี 2567"	-	25 ต.ค. 2567
EHR.077/68 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "CMU Dev Day : CMU Authorization"	-	28 พ.ย. 2567
EHR.101/68 สัมมนา "Accelerate innovation and discovery with HPE"	-	3 ส.ค. 2567
EHR.110/68 กิจกรรม CMU KM DAY Award 2024 ภายใต้โครงการ CMU KM Day ประจำปี 2567 "60 ปี มช.ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรมสู่ Innovation"	-	9 ส.ค. 2567
EHR.108/68 กิจกรรม CMU KM DAY Award 2024 ภายใต้โครงการ CMU KM Day ประจำปี 2567 "60 ปี มช.ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรมสู่ Innovation" ในวันที่ 11 ธันวาคม 2567	-	11 ส.ค. 2567
EHR.130/68 จัดเตรียมสถานที่และซักซ้อมการนำเสนอผลการดำเนินงานโครงการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาคณะรัฐศาสตร์ฯ	-	26 ส.ค. 2567
EBL177/68 งานเฉลิมฉลองครบรอบ 60 ปี แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่	-	24 พ.ค. 2568
EBL192/68 โครงการจัดทำแผนพัฒนาคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2568 - 2572)	-	3 พ.ย. 2568
EBL147/68 งาน "การดำเนินกิจกรรมระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 44 (44th WUNCA)"	-	5 พ.ย. 2568

แสดงรายการรออนุมัติ
รายงานการเดินทางของท่าน



งบประมาณใช้ไป/คงเหลือ
(งบ 20,000/30,000)

แสดงรายการประวัติการขออนุมัติเดินทางฯ ของ
ท่าน
ในบิงบประมาณปัจจุบัน

การขออนุมัติเดินทางฯ

USER MENUS

- หน้าแรก
- ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
- กรอกแบบฟอร์มขออนุมัติ
- รายการขออนุมัติ (ของท่าน)
- รายการขออนุมัติ (ผู้เข้าร่วม)
- คู่มือการใช้งานสำหรับบุคลากร
- ภาคผนวก (บทวิเคราะห์ระบบ)
- ออกจากระบบ

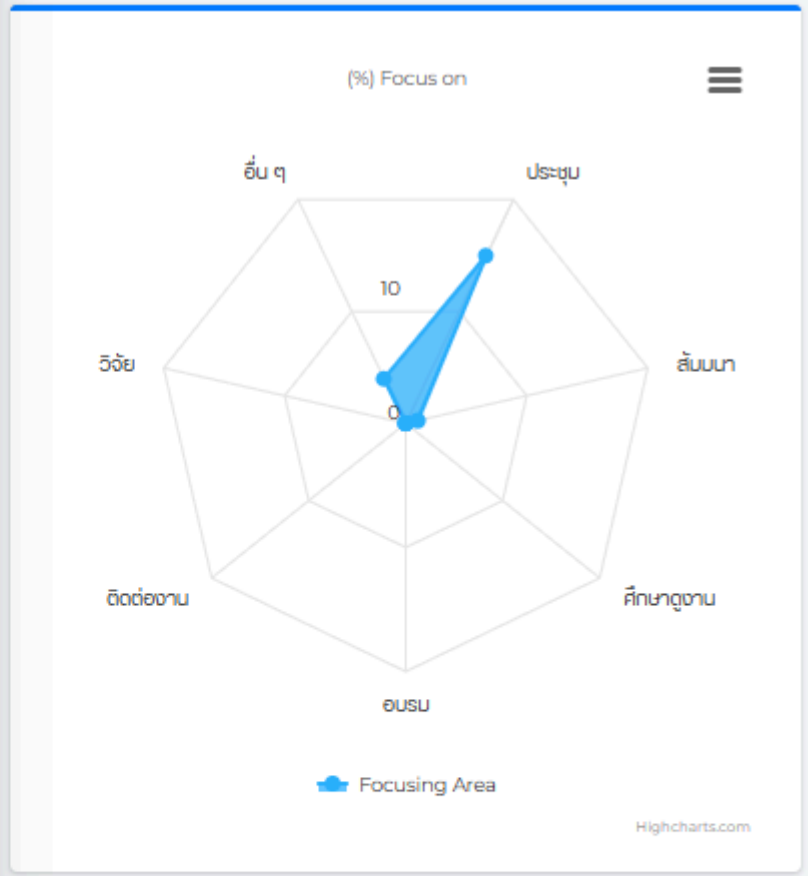
ADMIN MENUS

- หน้าแรก
- รายการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
- สรุปรายงานของระบบ
- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแล
- ออกจากระบบ

คลิกเมนู "กรอกแบบฟอร์มขออนุมัติ"

ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน (คู่มือการใช้งาน) (กรอกแบบฟอร์ม)

ออกจากระบบ



ระบบขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

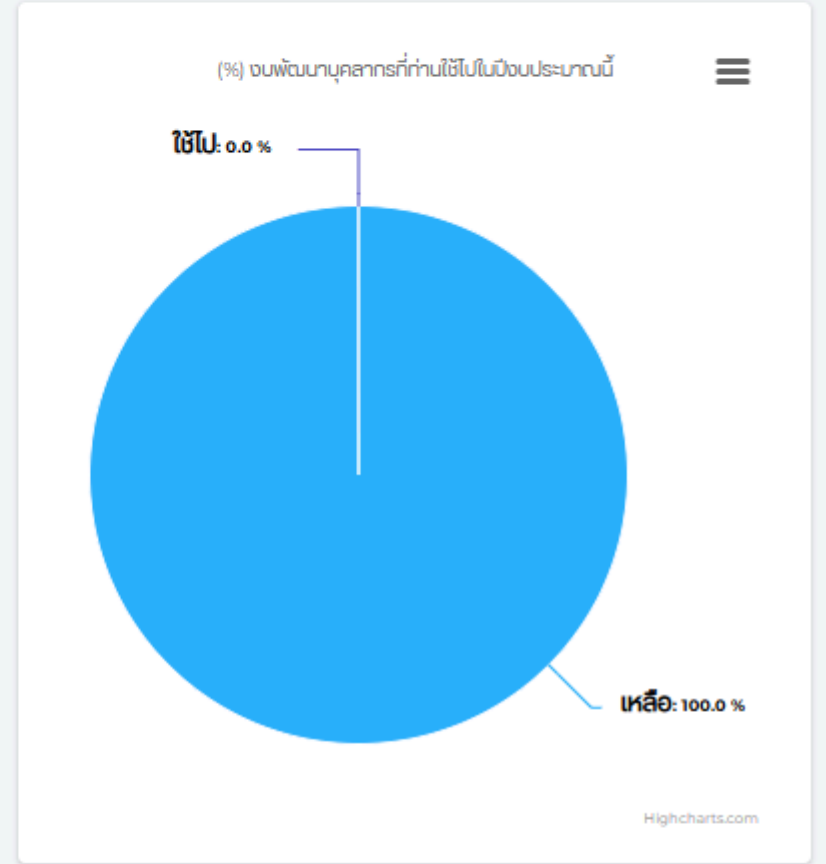
งบประมาณที่ใช้ไป

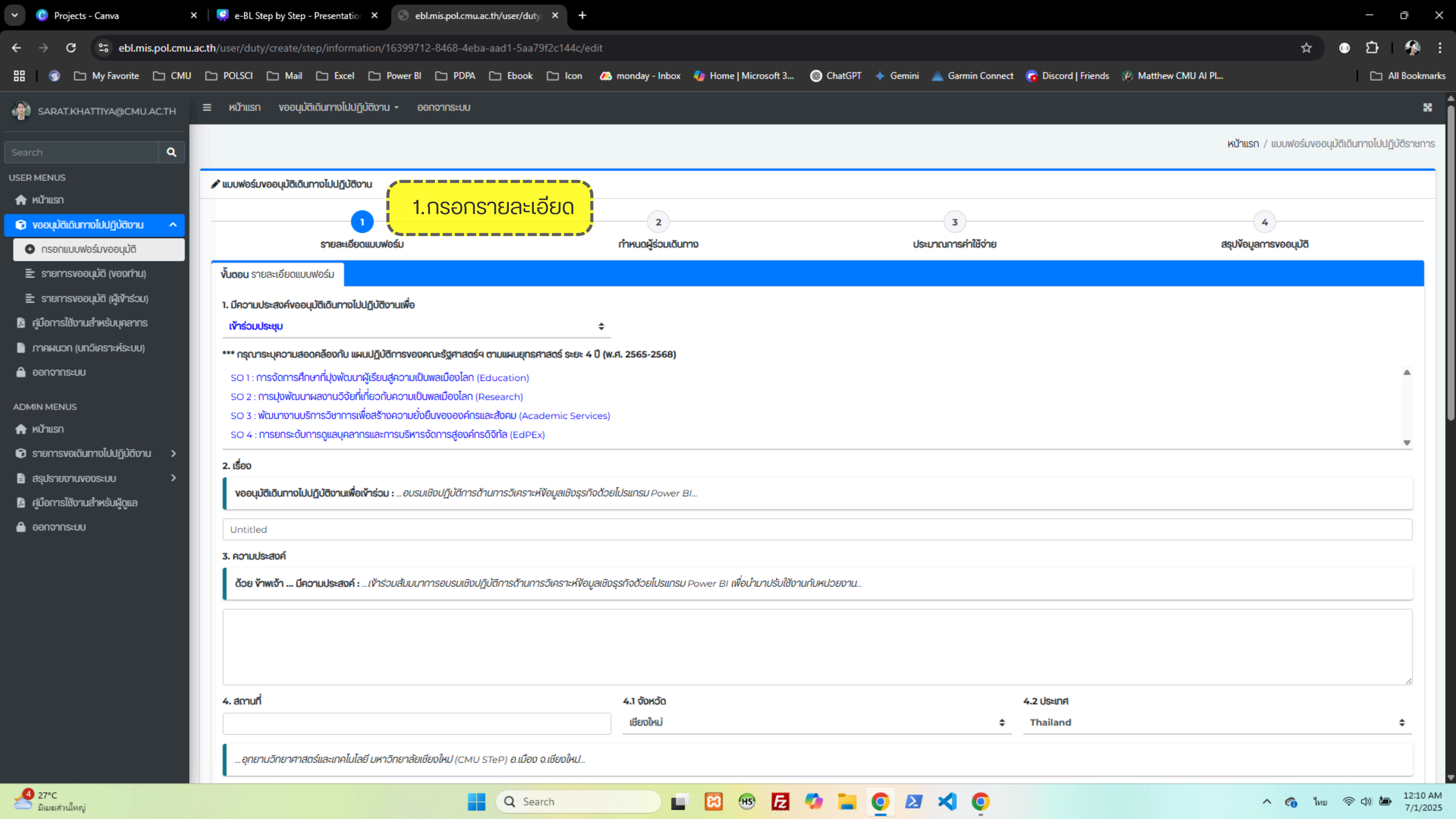
รายการรอยืนยันรายงานการเดินทางของท่าน

รายการขออนุมัติเข้าร่วม/เดินทางไปปฏิบัติงาน
ท่านทำรายการเดินทางเอง | ท่านเป็นผู้ร่วมเดินทาง

ประวัติการขออนุมัติเดินทางของท่าน: ปีงบประมาณ 68

รายการขออนุมัติเข้าร่วม/เดินทางไปปฏิบัติงาน ท่านทำรายการเดินทางเอง ท่านเป็นผู้ร่วมเดินทาง	จำนวนเงิน	วันที่เข้าร่วม
EHR.003/68 กิจกรรม รัฐศาสตร์ฯ รวมน้อง พี่นุชบ้าน พี่นุชใจ	-	10 ต.ค. 2567
EHR.005/68 เข้าร่วมกิจกรรม รัฐศาสตร์ฯ รวมน้อง พี่นุชบ้าน พี่นุชใจ	-	11 ต.ค. 2567
EHR.013/68 อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การแก้ไขช่องโหว่ประจำปี 2567"	-	25 ต.ค. 2567
EHR.077/68 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "CMU Dev Day : CMU Authorization"	-	28 พ.ย. 2567
EHR.101/68 สัมมนา "Accelerate innovation and discovery with HPE"	-	3 ส.ค. 2567
EHR.110/68 กิจกรรม CMU KM DAY Award 2024 ภายใต้โครงการ CMU KM Day ประจำปี 2567 "60 ปี มช.ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรมสู่ Innovation"	-	9 ส.ค. 2567
EHR.108/68 กิจกรรม CMU KM DAY Award 2024 ภายใต้โครงการ CMU KM Day ประจำปี 2567 "60 ปี มช.ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรมสู่ Innovation" ในวันที่ 11 ธันวาคม 2567	-	11 ส.ค. 2567
EHR.130/68 จัดเตรียมสถานที่และซักซ้อมการนำเสนอผลการดำเนินงานโครงการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาคณะรัฐศาสตร์ฯ	-	26 ส.ค. 2567
EBL177/68 งานเฉลิมฉลองครบรอบ 60 ปี แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่	-	24 ม.ค. 2568
EBL192/68 โครงการจัดทำแผนพัฒนาคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2568 - 2572)	-	3 ก.พ. 2568
EBL147/68 งาน "การดำเนินกิจกรรมระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 44 (44th WUNCA)"	-	5 ก.พ. 2568





แบบฟอร์มขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

1.กรอกรายละเอียด

1

รายละเอียดแบบฟอร์ม

2

กำหนดผู้ร่วมเดินทาง

3

ประมาณการค่าใช้จ่าย

4

สรุปข้อมูลการขออนุมัติ

ขั้นตอน รายละเอียดแบบฟอร์ม

1. มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อ

เข้าร่วมประชุม

*** กรุณาระบุความสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการของคณะรัฐศาสตร์ฯ ตามแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2565-2568)

- SO 1 : การจัดการศึกษาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นพลเมืองโลก (Education)
- SO 2 : การมุ่งพัฒนาผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับความเป็นพลเมืองโลก (Research)
- SO 3 : พัฒนางานบริการวิชาการเพื่อสร้างความยั่งยืนขององค์กรและสังคม (Academic Services)
- SO 4 : การยกระดับการดูแลบุคลากรและการบริหารจัดการสู่องค์กรดิจิทัล (EdPEX)

2. เรื่อง

ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อเข้าร่วม : ...อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI...

Untitled

3. ความประสงค์

ด้วย ข้าพเจ้า ... มีความประสงค์ : ...เข้าร่วมสัมมนาการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI เพื่อนำมาปรับใช้งานกับหน่วยงาน...

4. สถานที่

4.1 จังหวัด

เชียงใหม่

4.2 ประเทศ

Thailand

...อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU STeP) อ.เมือง จ.เชียงใหม่..

SARAT.KHATTIYA@CMU.AC.TH

Search

USER MENUS

- หน้าแรก
- ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
- กรอกแบบฟอร์มขออนุมัติ
- รายการขออนุมัติ (ของท่าน)
- รายการขออนุมัติ (ผู้เข้าร่วม)
- คู่มือการใช้งานสำหรับบุคลากร
- ภาคผนวก (บทวิเคราะห์ระบบ)
- ออกจากระบบ

ADMIN MENUS

- หน้าแรก
- รายการขอเดินทางไปปฏิบัติงาน
- สรุปรายงานของระบบ
- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแล
- ออกจากระบบ

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU STEP) อ.เมือง จ.เชียงใหม่ | เชียงใหม่ | Thailand

...อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU STEP) อ.เมือง จ.เชียงใหม่...

5. ระหว่างวันที่
01/07/2025 - 01/07/2025

(กรณีมีการเดินทาง) กรุณาระบุวันที่เดินทางไป/กลับ
01/07/2025 - 01/07/2025

กรณีใช้งบประมาณของคุณ: **ต้องรายงานการเดินทาง**

6. งบประมาณ
 ประสงค์จะขอเบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ของคุณฯ ไม่ประสงค์จะขอเบิกค่าใช้จ่าย ขอเบิกจากโครงการอื่น ๆ

แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองทุนอื่น (กองทุนพัฒนาบุคลากร) ชมเชิเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โครงการสนับสนุนการเข้าอบรม สัมมนาฯ ของคุณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงิน
5000.00

เบิกจากงบประมาณพัฒนาบุคลากร (20,000/30,000)

7. โดยพาหนะ: - กรุณาเลือก - | 7.1 ชื่อ-สกุล (พนักงานขับรถ) | 7.2 ปีายทะเบียนรถ

หากมีผู้ร่วมเดินทาง 2 คนขึ้นไป โปรแกรมจะให้ทำขั้นตอนที่ 2. เพื่อเพิ่มรายชื่อบุคคล

- มีผู้ร่วมอบรม/เดินทางไปปฏิบัติงานตั้งแต่สองคนขึ้นไป
- นอกเขตอำเภอเมือง (จ.เชียงใหม่)

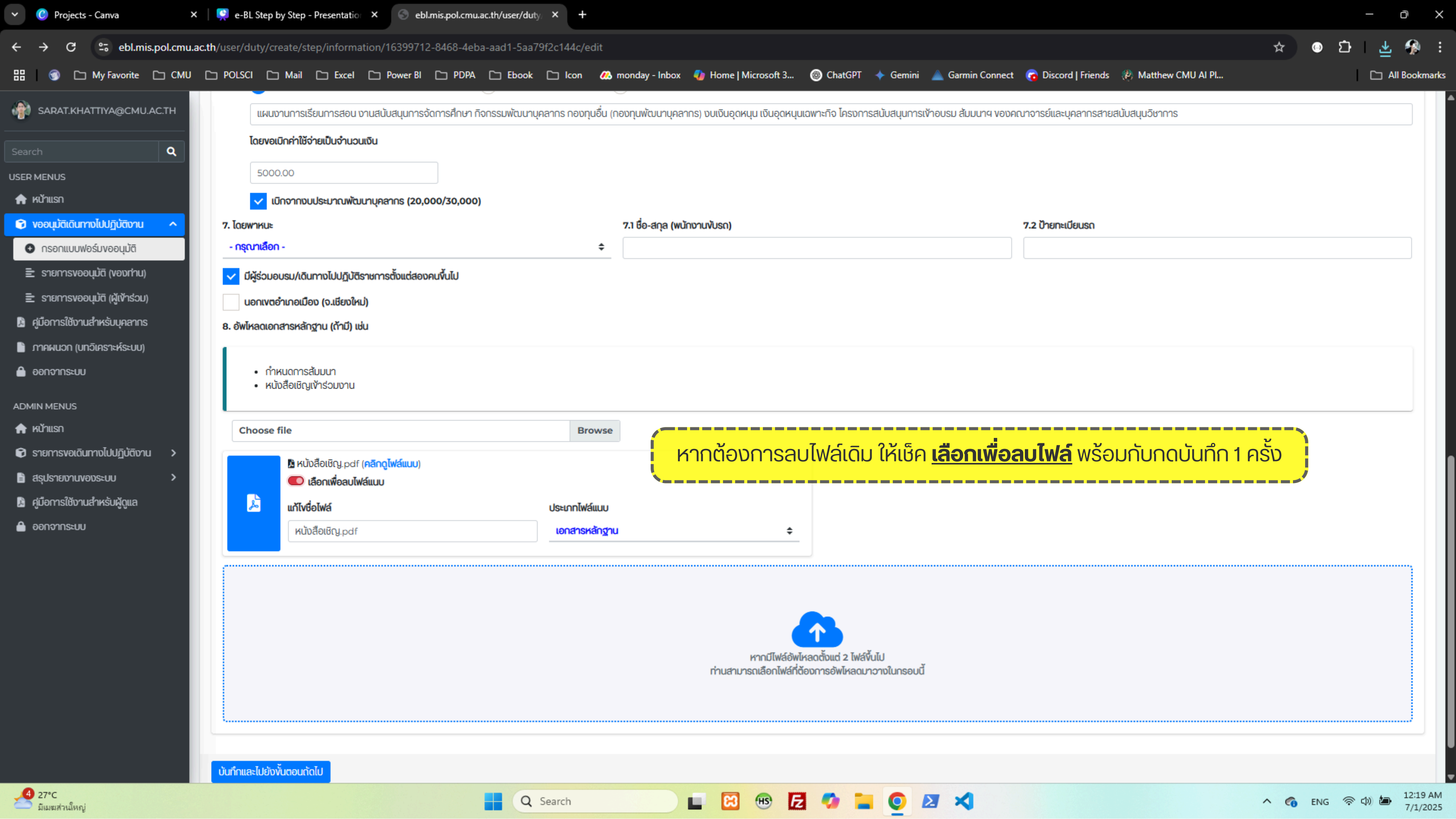
8. อัฟโหลดเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) เช่น

- กำหนดการสัมมนา
- หนังสือเชิญเข้าร่วมงาน

Choose file | Browse

อัฟโหลดเอกสารแนบ ครั้งละหลาย ๆ ไฟล์ ได้

หากมีไฟล์อัฟโหลดตั้งแต่ 2 ไฟล์ขึ้นไป
ท่านสามารถเลือกไฟล์ที่ต้องการอัฟโหลดมาวางในกรอบนี้



แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองทุนอื่น (กองทุนพัฒนาบุคลากร) เงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โครงการสนับสนุนการเข้าอบรม สัมมนา ของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงิน

5000.00

เบิกจากงบประมาณพัฒนาบุคลากร (20,000/30,000)

7. โดยพาหนะ

- กรุณาเลือก -

7.1 ชื่อ-สกุล (พนักงานขับรถ)

7.2 ปีอายุทะเบียนรถ

มีผู้ร่วมอบรม/เดินทางไปปฏิบัติราชการตั้งแต่สองคนขึ้นไป

นอกเขตอำเภอเมือง (จ.เชียงใหม่)

8. อัฟโหลดเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) เช่น

- กำหนดการสัมมนา
- หนังสือเชิญเข้าร่วมงาน

Choose file Browse

หากต้องการลบไฟล์เดิม ให้เช็ค **เลือกเพื่อลบไฟล์** พร้อมกับกดบันทึก 1 ครั้ง

หนังสือเชิญ.pdf (คลิกดูไฟล์แนบ)

เลือกเพื่อลบไฟล์แนบ

แก้ไขชื่อไฟล์

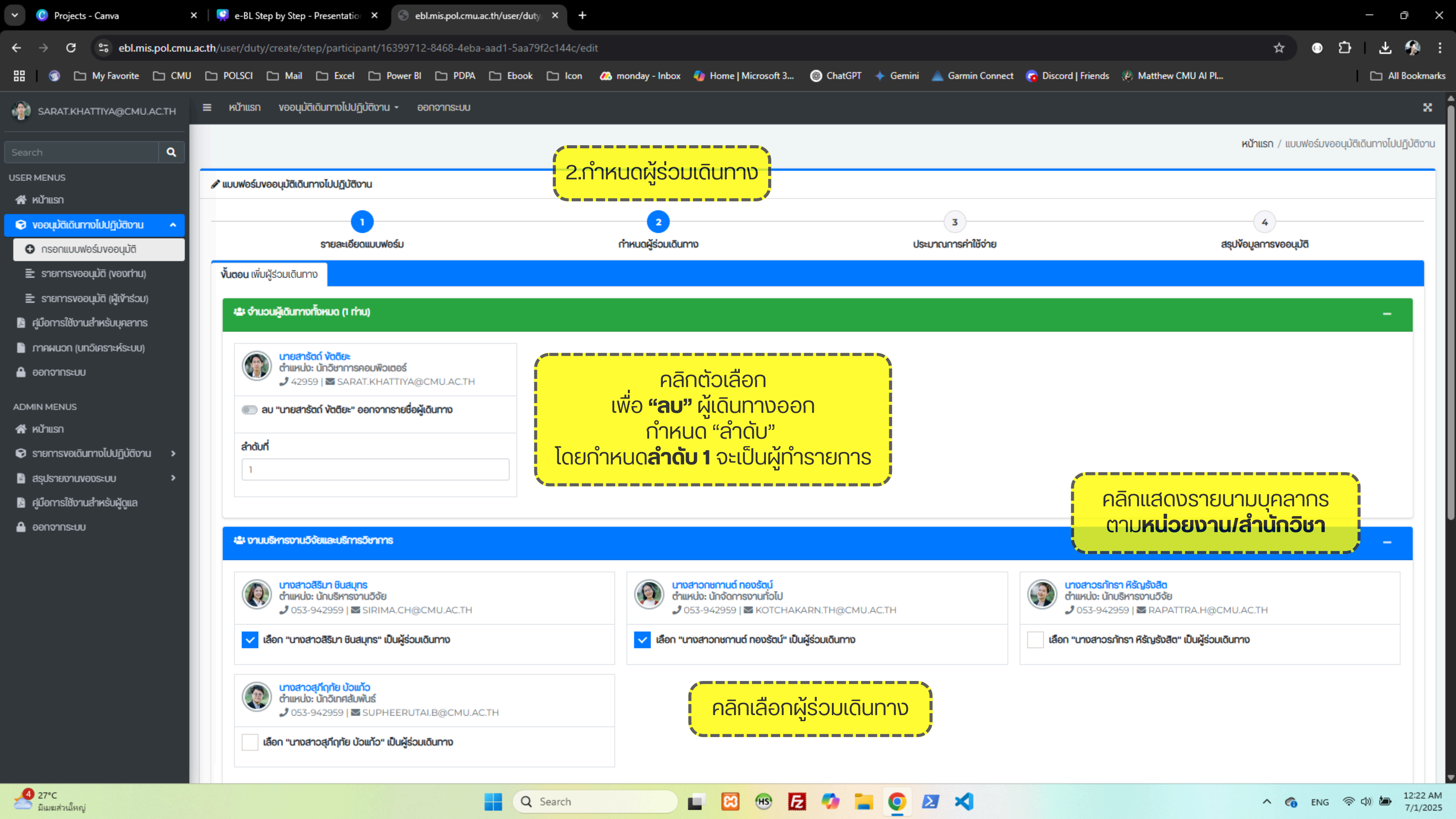
หนังสือเชิญ.pdf

ประเภทไฟล์แนบ

เอกสารหลักฐาน

หากมีไฟล์อัฟโหลดตั้งแต่ 2 ไฟล์ขึ้นไป
ท่านสามารถเลือกไฟล์ที่ต้องการอัฟโหลดมาวางในกรอบนี้

บันทึกและไปยังขั้นตอนถัดไป



2. กำหนดผู้ร่วมเดินทาง



ขั้นตอน เพิ่มผู้ร่วมเดินทาง

จำนวนผู้เดินทางทั้งหมด (1 ท่าน)

นายสารัตต์ รัตติยะ
ตำแหน่ง: นักวิชาการคอมพิวเตอร์
42959 | SARAT.KHATTIYA@CMU.AC.TH

ลบ "นายสารัตต์ รัตติยะ" ออกจากรายชื่อผู้เดินทาง

ลำดับที่
1

คลิกตัวเลือก เพื่อ “ลบ” ผู้เดินทางออก กำหนด “ลำดับ” โดยกำหนดลำดับ 1 จะเป็นผู้ทำรายการ

คลิกแสดงรายชื่อบุคลากรตามหน่วยงาน/สำนักวิชา

งานบริการงานวิจัยและบริการวิชาการ

นางสาวสิริมา ชินสมุทร
ตำแหน่ง: นักบริหารงานวิจัย
053-942959 | SIRIMA.CH@CMU.AC.TH

เลือก "นางสาวสิริมา ชินสมุทร" เป็นผู้ร่วมเดินทาง

นางสาวกชกานต์ ทองรัตน์
ตำแหน่ง: นักจัดการงานทั่วไป
053-942959 | KOTCHAKARN.TH@CMU.AC.TH

เลือก "นางสาวกชกานต์ ทองรัตน์" เป็นผู้ร่วมเดินทาง

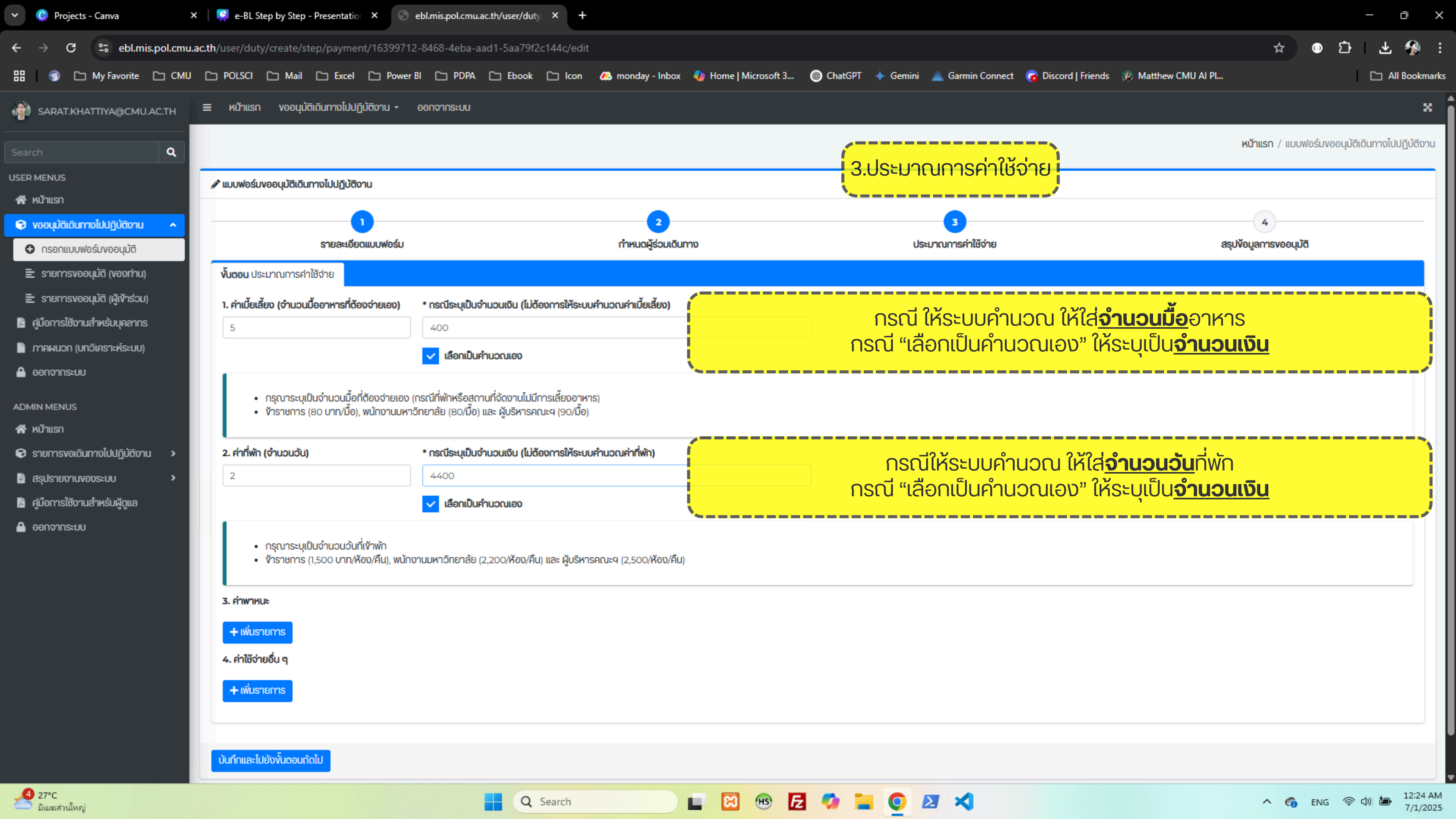
นางสาวรภัทรา ศิริรุ่งสิต
ตำแหน่ง: นักบริหารงานวิจัย
053-942959 | RAPATTRA.H@CMU.AC.TH

เลือก "นางสาวรภัทรา ศิริรุ่งสิต" เป็นผู้ร่วมเดินทาง

นางสาวสุกัญญา บัวแก้ว
ตำแหน่ง: นักวิเทศสัมพันธ์
053-942959 | SUPHEERUTAI.B@CMU.AC.TH

เลือก "นางสาวสุกัญญา บัวแก้ว" เป็นผู้ร่วมเดินทาง

คลิกเลือกผู้ร่วมเดินทาง



3.ประมาณการค่าใช้จ่าย

แบบฟอร์มขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

1 รายละเอียดแบบฟอร์ม

2 กำหนดผู้ร่วมเดินทาง

3 ประมาณการค่าใช้จ่าย

4 สรุปข้อมูลการขออนุมัติ

ขั้นตอน ประมาณการค่าใช้จ่าย

1. ค่าเบียดเบียน (จำนวนมื้ออาหารที่ต้องจ่ายเอง) * กรณีระบุเป็นจำนวนเงิน (ไม่ต้องการให้ระบบคำนวณค่าเบียดเบียน)

เลือกเป็นจำนวนเอง

กรณี ให้ระบบคำนวณ ให้ใส่ จำนวนมื้ออาหาร
กรณี “เลือกเป็นจำนวนเอง” ให้ระบุเป็น จำนวนเงิน

- กรณีระบุเป็นจำนวนมื้อที่ต้องจ่ายเอง (กรณีที่พักรับประทานที่จัดงานไม่มีการเลี้ยงอาหาร)
- ข้าราชการ (80 บาท/มื้อ), พนักงานมหาวิทยาลัย (80/มื้อ) และ ผู้บริหารคณะฯ (90/มื้อ)

2. ค่าที่พัก (จำนวนวัน) * กรณีระบุเป็นจำนวนเงิน (ไม่ต้องการให้ระบบคำนวณค่าที่พัก)

เลือกเป็นจำนวนเอง

กรณีให้ระบบคำนวณ ให้ใส่ จำนวนวันที่พัก
กรณี “เลือกเป็นจำนวนเอง” ให้ระบุเป็น จำนวนเงิน

- กรณีระบุเป็นจำนวนวันที่เข้าพัก
- ข้าราชการ (1,500 บาท/ห้อง/คืน), พนักงานมหาวิทยาลัย (2,200/ห้อง/คืน) และ ผู้บริหารคณะฯ (2,500/ห้อง/คืน)

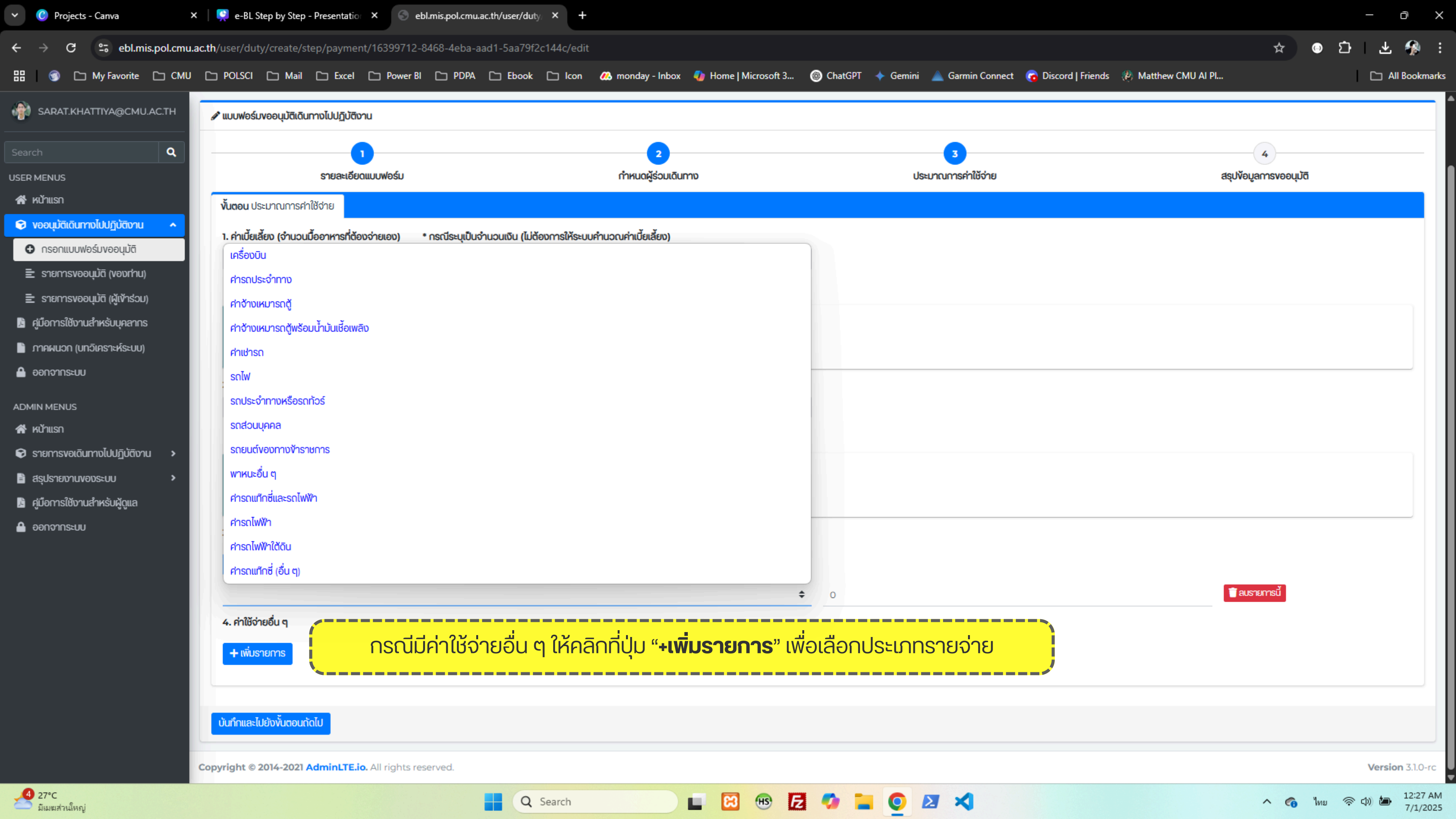
3. ค่าพาหนะ

+ เพิ่มรายการ

4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

+ เพิ่มรายการ

บันทึกและไปยังขั้นตอนถัดไป



แบบฟอร์มขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

1 รายละเอียดแบบฟอร์ม

2 กำหนดผู้ร่วมเดินทาง

3 ประมาณการค่าใช้จ่าย

4 สรุปข้อมูลการขออนุมัติ

ขั้นตอน ประมาณการค่าใช้จ่าย

1. ค่าเบี่ยง (จำนวนมืออาหารที่ต้องจ่ายเอง) * กรณีระบุเป็นจำนวนเงิน (ไม่ต้องการให้ระบบคำนวณค่าเบี่ยง)

- รถยนต์
- ค่ารถประจำทาง
- ค่าเช่าเหมารถตู้
- ค่าเช่าเหมารถตู้พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง
- ค่าเช่ารถ
- รถไฟ
- รถประจำทางหรือรถทัวร์
- รถส่วนบุคคล
- รถยนต์ของทางราชการ
- พาหนะอื่น ๆ
- ค่ารถแท็กซี่และรถไฟฟ้า
- ค่ารถไฟฟ้า
- ค่ารถไฟฟ้าใต้ดิน
- ค่ารถแท็กซี่ (อื่น ๆ)

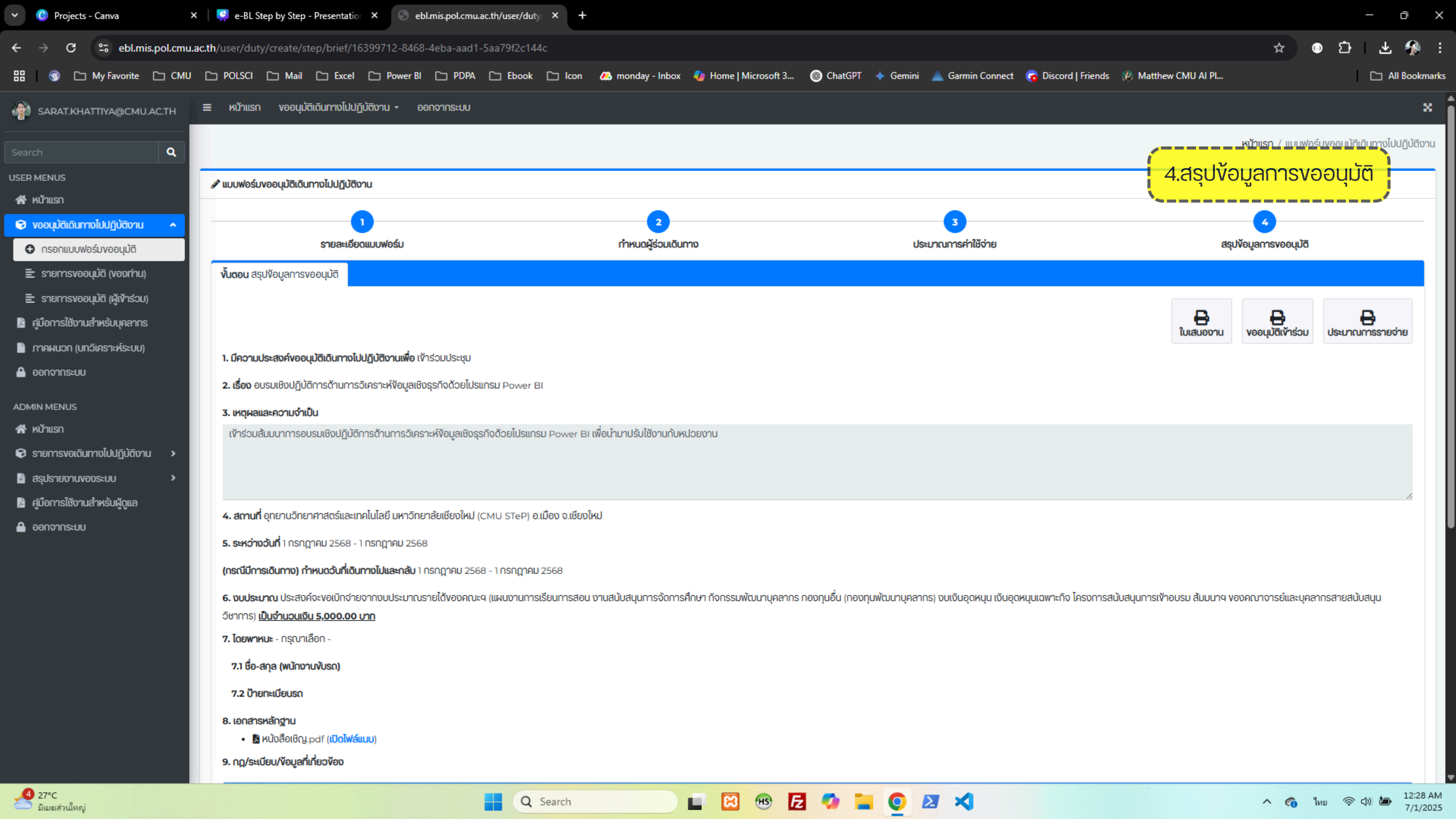
ลบรายการนี้

4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

+ เพิ่มรายการ

กรณีมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้คลิกที่ปุ่ม “+เพิ่มรายการ” เพื่อเลือกประเภทรายจ่าย

บันทึกและไปยังขั้นตอนถัดไป



4.สรุปข้อมูลการขออนุมัติ

แบบฟอร์มขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

1

รายละเอียดแบบฟอร์ม

2

กำหนดผู้ร่วมเดินทาง

3

ประมาณการค่าใช้จ่าย

4

สรุปข้อมูลการขออนุมัติ

ขั้นตอน สรุปข้อมูลการขออนุมัติ

  
 ใบเสนองาน ขออนุมัติเข้าร่วม ประมาณการรายจ่าย

1. มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อ เข้าร่วมประชุม
2. เรื่อง อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI
3. เหตุผลและความจำเป็น

เข้าร่วมสัมมนาการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI เพื่อนำมาปรับใช้งานกับหน่วยงาน


4. สถานที่ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU STeP) อ.เมือง จ.เชียงใหม่
5. ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2568 - 1 กรกฎาคม 2568

(กรณีมีการเดินทาง) กำหนดวันที่เดินทางไปและกลับ 1 กรกฎาคม 2568 - 1 กรกฎาคม 2568

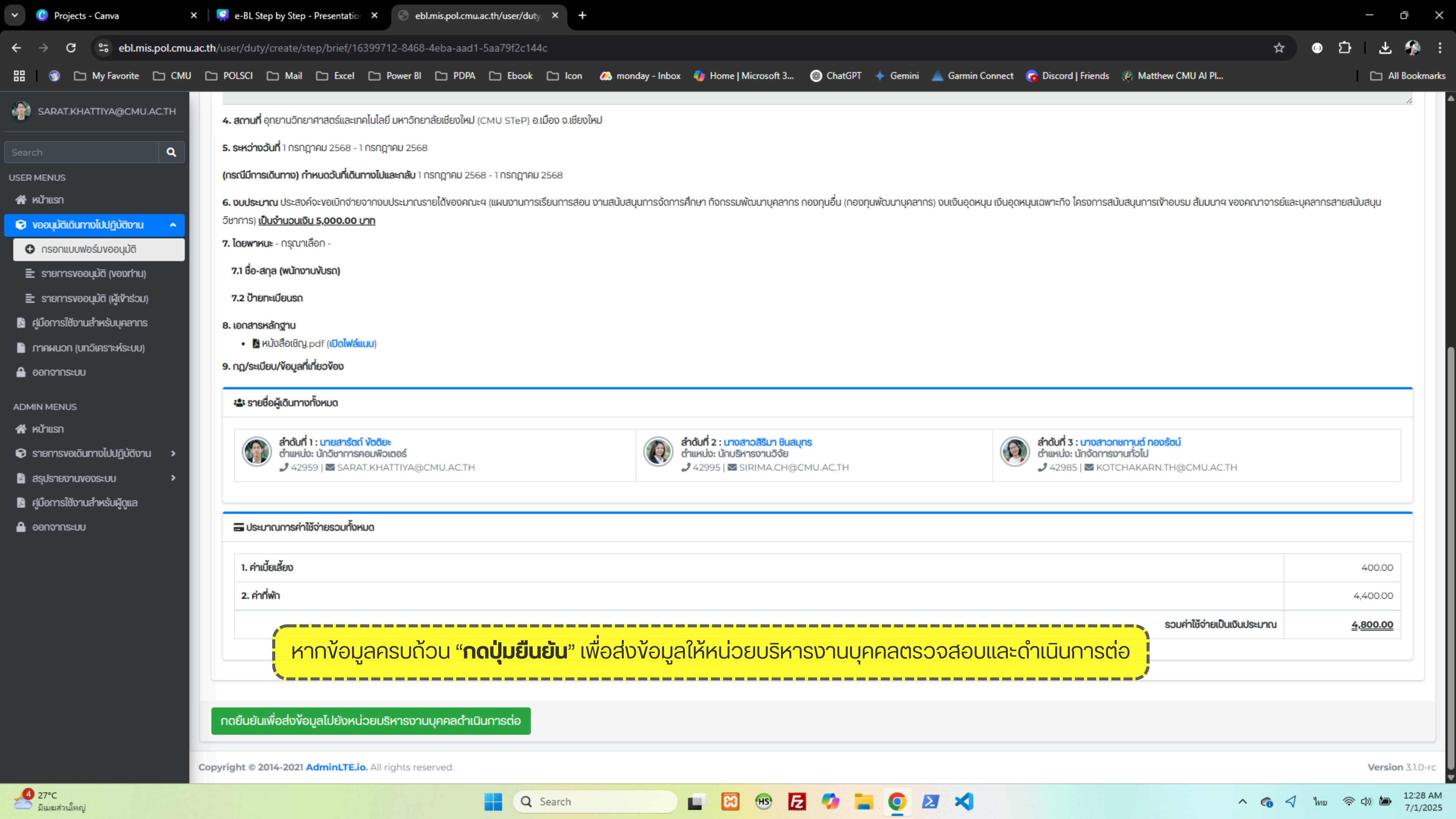
6. **งบประมาณ** ประสงค์จะขอเบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ของคณะฯ (แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนานุเคราะห์ กองทุนอื่น (กองทุนพัฒนานุเคราะห์) เงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โครงการสนับสนุนการเข้าอบรม สัมมนาฯ ของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ) **เป็นจำนวนเงิน 5,000.00 บาท**

7. **โดยพหุนะ - กรุณาเลือก -**

- 7.1 ชื่อ-สกุล (พนักงานขับรถ)
- 7.2 บัญชีทะเบียนรถ

8. เอกสารหลักฐาน
 -  หนังสือเชิญ.pdf (เปิดไฟล์แบบ)

9. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง



4. สถานที่ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU STEP) อ.เมือง จ.เชียงใหม่

5. ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2568 - 1 กรกฎาคม 2568

(กรณีมีการเดินทาง) กำหนดวันที่เดินทางไปและกลับ 1 กรกฎาคม 2568 - 1 กรกฎาคม 2568

6. งบประมาณ ประสงค์จะขอเบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ของคณะฯ (แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองทุนอื่น (กองทุนพัฒนาบุคลากร) เงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โครงการสนับสนุนการเข้าอบรม สัมมนาฯ ของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ) เป็นจำนวนเงิน **5,000.00 บาท**

7. โดยพยานะ - กรุณาเลือก -

7.1 ชื่อ-สกุล (พนักงานขับรถ)

7.2 ป้ายทะเบียนรถ

8. เอกสารหลักฐาน

- หนังสือเชิญ.pdf (เปิดไฟล์แนบ)

9. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

รายชื่อผู้เดินทางทั้งหมด

 ลำดับที่ 1 : นายสารัตต์ ขัตติยะ ตำแหน่ง: นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 42959 SARAT.KHATTIYA@CMU.AC.TH	 ลำดับที่ 2 : นางสาวสิริมา ชินสุนทร ตำแหน่ง: นักบริหารงานวิจัย 42995 SIRIMA.CH@CMU.AC.TH	 ลำดับที่ 3 : นางสาวกชกานต์ ทองรัตน์ ตำแหน่ง: นักจัดการงานทั่วไป 42985 KOTCHAKARN.TH@CMU.AC.TH
---	---	---

ประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งหมด

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง	400.00
2. ค่าที่พัก	4,400.00
รวมค่าใช้จ่ายเป็นเงินประมาณ	<u>4,800.00</u>

หากข้อมูลครบถ้วน “**กดปุ่มยืนยัน**” เพื่อส่งข้อมูลให้หน่วยบริหารงานบุคคลตรวจสอบและดำเนินการต่อ

กดยืนยันเพื่อส่งข้อมูลไปยังหน่วยบริหารงานบุคคลดำเนินการต่อ



การตรวจสอบสถานะการขออนุมัติ

SARAT.KHATTIYA@CMU.AC.TH

Search

USER MENUS

- หน้าแรก
- ▼ ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
- กรอกแบบฟอร์มขออนุมัติ
- รายการขออนุมัติ (ของท่าน)
- รายการขออนุมัติ (ผู้เข้าร่วม)
- คู่มือการใช้งานสำหรับบุคลากร
- ภาคผนวก (บทวิเคราะห์ระบบ)
- ออกจากระบบ

ADMIN MENUS

- หน้าแรก
- รายการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน >
- สรุปรายงานของระบบ >
- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแล
- ออกจากระบบ

EBL.401/68 ✓ รายการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

EBL.401/68 - โครงการเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายไอทีในหัวข้อ "การตรวจประเมินความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศภายในองค์กรด้วยการประเมินตนเองด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Self - Assessment)"

ณ ห้องประชุม 201 ชั้น 2 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

📅 วันพฤหัสบดี ที่ 26 มิถุนายน 2568 - วันพฤหัสบดี ที่ 26 มิถุนายน 2568

🔒 สั่งพิมพ์เอกสารขออนุมัติเดินทางไป


คลิกเมนู "รายการขออนุมัติ (ของท่าน)"

วันพุธ ที่ 18 มิถุนายน 2568 เวลา 09.58 น.


✓ รายการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

👤 ลำดับการอนุมัติ (ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน)


ลำดับการอนุมัติที่ 1

 **นายไกรพล ปิณฑุมาศ**
✉ KRAIPOL.P@CMU.AC.TH
✓ เห็นชอบ : 18 มิถุนายน 2568 เวลา 11.21 น.
🕒 ระยะเวลา: 0 days, 0 hours, and 1 minutes

ลำดับการอนุมัติที่ 2

 **นางสาวปวีณา รูปทอง**
✉ PAWEENA.T@CMU.AC.TH
✓ เห็นชอบ : 18 มิถุนายน 2568 เวลา 13.42 น.
🕒 ระยะเวลา: 0 days, 2 hours, and 21 minutes

ลำดับการอนุมัติที่ 3

 **ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อลงกรณ์ กุดระกูล**
✉ ALONGKORN.K@CMU.AC.TH
✓ อนุมัติ : 18 มิถุนายน 2568 เวลา 18.12 น.
🕒 ระยะเวลา: 0 days, 6 hours, and 52 minutes

EBL.368/68 ✓ รายการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

EBL.368/68 - งาน IT CMU Update

ณ ห้องประชุม 201 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

📅 วันพฤหัสบดี ที่ 29 พฤษภาคม 2568 - วันพฤหัสบดี ที่ 29 พฤษภาคม 2568

หากรายการของท่านได้รับการอนุมัติ จะปรากฏปุ่ม "รายการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว"

วันพุธ ที่ 28 พฤษภาคม 2568 เวลา 08.21 น.

✓ รายการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

👤 ลำดับการอนุมัติ (ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน) +

👤 ลำดับการอนุมัติ (ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน) +

👤 ลำดับการอนุมัติ (ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน) +

EBL.246/68 ✓ รายการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

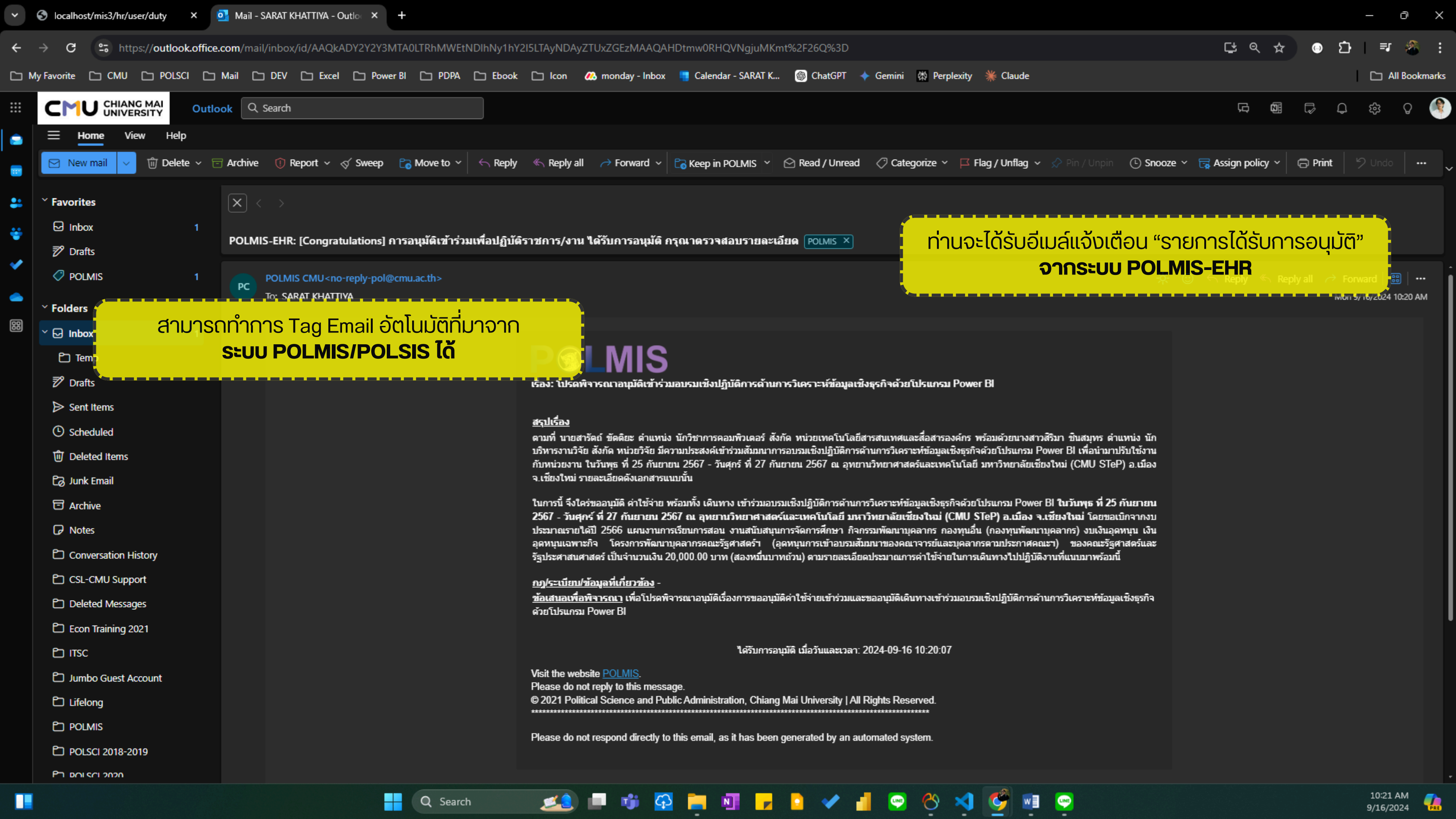
EBL.246/68 - ประชุมจัดทำสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (Functional Competency) ทักษะ ความรู้ ผู้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งนักวิเคราะห์ข้อมูล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ณ ห้องประชุมบุญสม มาร์ติน ชั้น 2 อาคารยุทธศาสตร์ สำนักงานมหาวิทยาลัย

📅 วันพุธ ที่ 5 มีนาคม 2568 - วันพุธ ที่ 5 มีนาคม 2568

วันจันทร์ ที่ 3 มีนาคม 2568 เวลา 09.26 น.

✓ รายการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว



ท่านจะได้รับอีเมลแจ้งเตือน "รายการได้รับการอนุมัติ" จากระบบ POLMIS-EHR

สามารถทำการ Tag Email อัตโนมัติที่มาจาก ระบบ POLMIS/POLSIIS ได้

POLMIS-EHR: [Congratulations] การอนุมัติเข้าร่วมเพื่อปฏิบัติราชการ/งาน ได้รับการอนุมัติ กรุณาตรวจสอบรายละเอียด

POLMIS CMU <no-reply-pol@cmu.ac.th>
To: SARAT KHATTIVA



เรื่อง: โปรดพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI

สรุปเรื่อง

ตามที่ นายสารัตต์ ชัดดียะ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร พร้อมด้วยนางสาวสิริมา ชินสมุทร ตำแหน่ง นักบริหารงานวิจัย สังกัด หน่วยวิจัย มีความประสงค์เข้าร่วมสัมมนาการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI เพื่อนำมาปรับใช้งานกับหน่วยงาน ในวันพุธ ที่ 25 กันยายน 2567 - วันศุกร์ ที่ 27 กันยายน 2567 ณ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU STeP) อ.เมือง จ.เชียงใหม่ รายละเอียดดังเอกสารแนบนั้น

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติ ค่าใช้จ่าย พร้อมทั้ง เดินทาง เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI ในวันพุธ ที่ 25 กันยายน 2567 - วันศุกร์ ที่ 27 กันยายน 2567 ณ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU STeP) อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โดยขอเบิกจากงบประมาณรายไดปี 2566 แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองทุนอื่น (กองทุนพัฒนาบุคลากร) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โครงการพัฒนาบุคลากรคณะรัฐศาสตร์ฯ (อุดหนุนการเข้าอบรมสัมมนาของคณาจารย์และบุคลากรตามประกาศคณะฯ) ของคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ เป็นจำนวนเงิน 20,000.00 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ตามรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานที่แนบมาพร้อมนี้

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง -

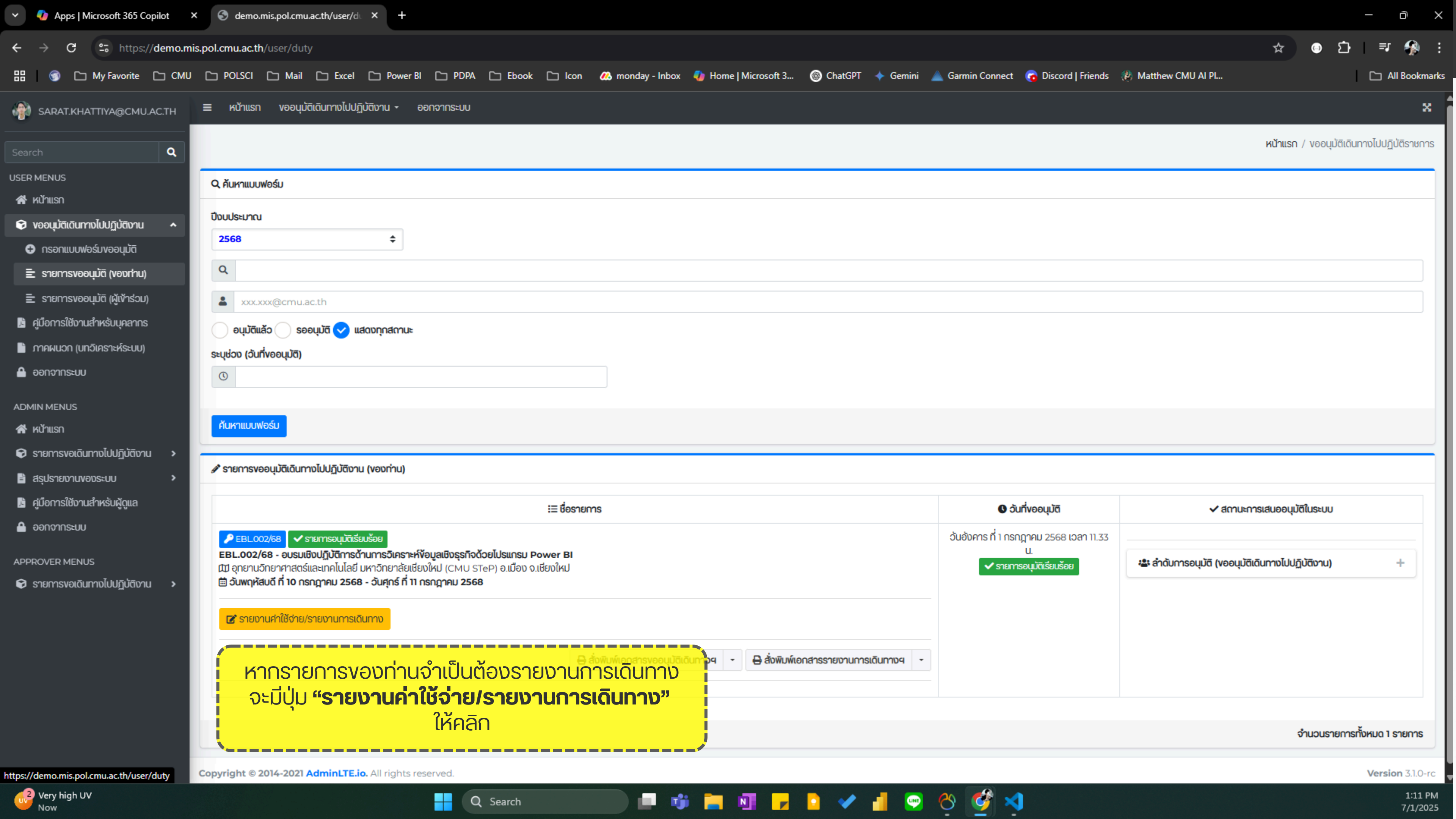
ข้อเสนอเพื่อพิจารณา เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเรื่องการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเข้าร่วมและขออนุมัติเดินทางเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI

ได้รับการอนุมัติ เมื่อวันที่และเวลา: 2024-09-16 10:20:07

Visit the website [POLMIS](#).
Please do not reply to this message.
© 2021 Political Science and Public Administration, Chiang Mai University | All Rights Reserved.

Please do not respond directly to this email, as it has been generated by an automated system.

การรายงานการเดินทาง / รายงานค่าใช้จ่าย



ค้นหาแบบฟอร์ม

ปีงบประมาณ

2568

xxx.xxx@cmu.ac.th

อนุมัติแล้ว
 รออนุมัติ
 แสดงทุกสถานะ

ระบุช่วง (วันที่ขออนุมัติ)

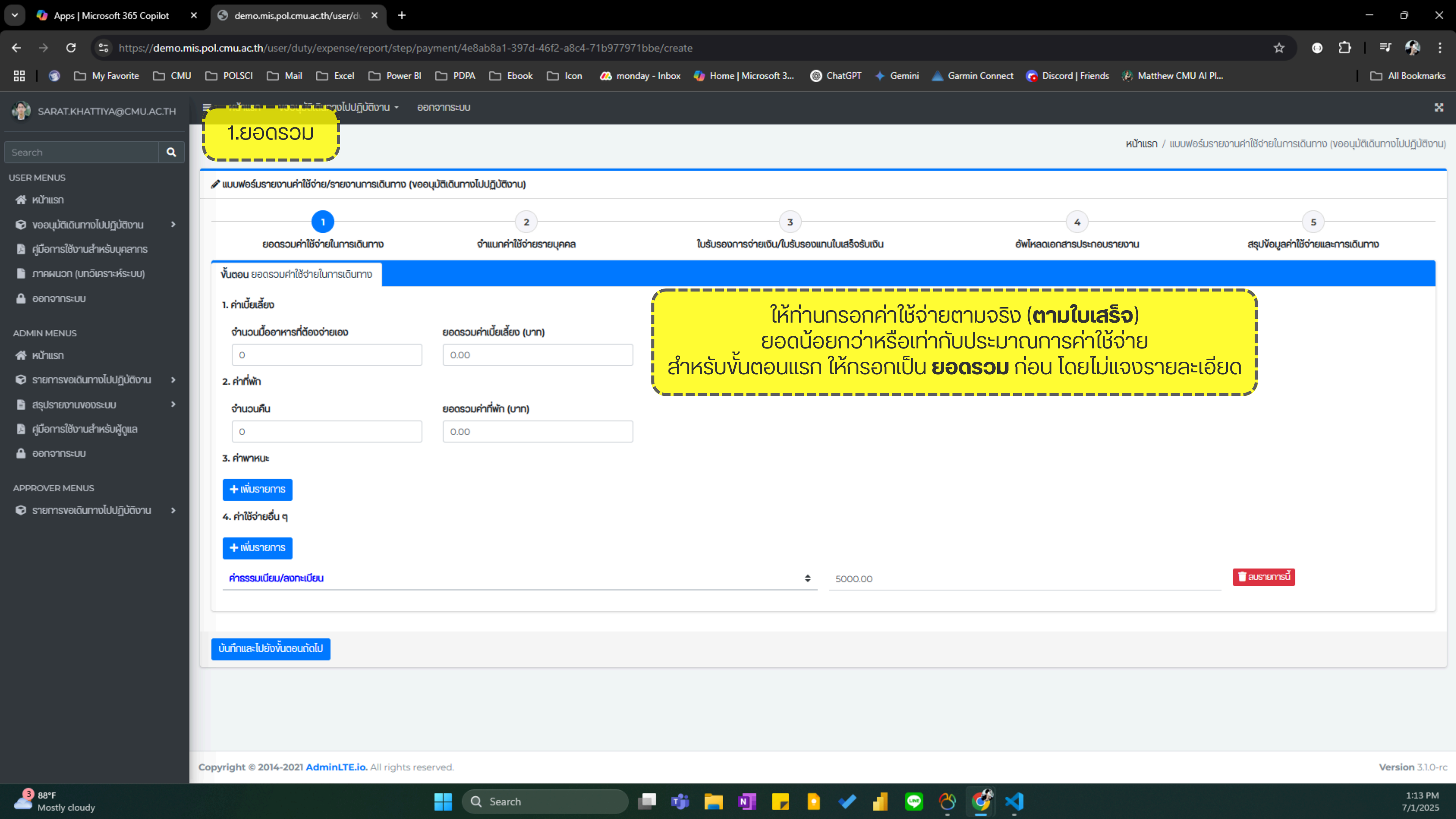
ค้นหาแบบฟอร์ม

รายการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน (ของท่าน)

ชื่อรายการ	วันที่ขออนุมัติ	สถานะการเสนออนุมัติในระบบ
<p>EBL.002/68 ✓ รายการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว</p> <p>EBL.002/68 - อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI ณ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU STEP) อ.เมือง จ.เชียงใหม่</p> <p>📅 วันพฤหัสบดี ที่ 10 กรกฎาคม 2568 - วันศุกร์ ที่ 11 กรกฎาคม 2568</p> <p>📄 รายงานค่าใช้จ่าย/รายงานการเดินทาง</p>	<p>วันอังคาร ที่ 1 กรกฎาคม 2568 เวลา 11.33 น.</p> <p>✓ รายการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>👤 ลำดับการอนุมัติ (ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน) +</p>

หากรายการของท่านจำเป็นต้องรายงานการเดินทาง จะมีปุ่ม “รายงานค่าใช้จ่าย/รายงานการเดินทาง” ให้คลิก

จำนวนรายการทั้งหมด 1 รายการ



1.ยอดรวม

แบบฟอร์มรายงานค่าใช้จ่าย/รายงานการเดินทาง (ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน)

ยอดรวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

จำแนกค่าใช้จ่ายรายบุคคล

ใบรับรองการจ่ายเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

อัปโหลดเอกสารประกอบรายงาน

สรุปข้อมูลค่าใช้จ่ายและการเดินทาง

ขั้นตอน ยอดรวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

1. ค่าเบี่ยงเสียง

จำนวนมื้ออาหารที่ต้องจ่ายเอง

ยอดรวมค่าเบี่ยงเสียง (บาท)

2. ค่าที่พัก

จำนวนคืน

ยอดรวมค่าที่พัก (บาท)

3. ค่าพาหนะ

+ เพิ่มรายการ

4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

+ เพิ่มรายการ

ค่าธรรมเนียม/ลงทะเบียน

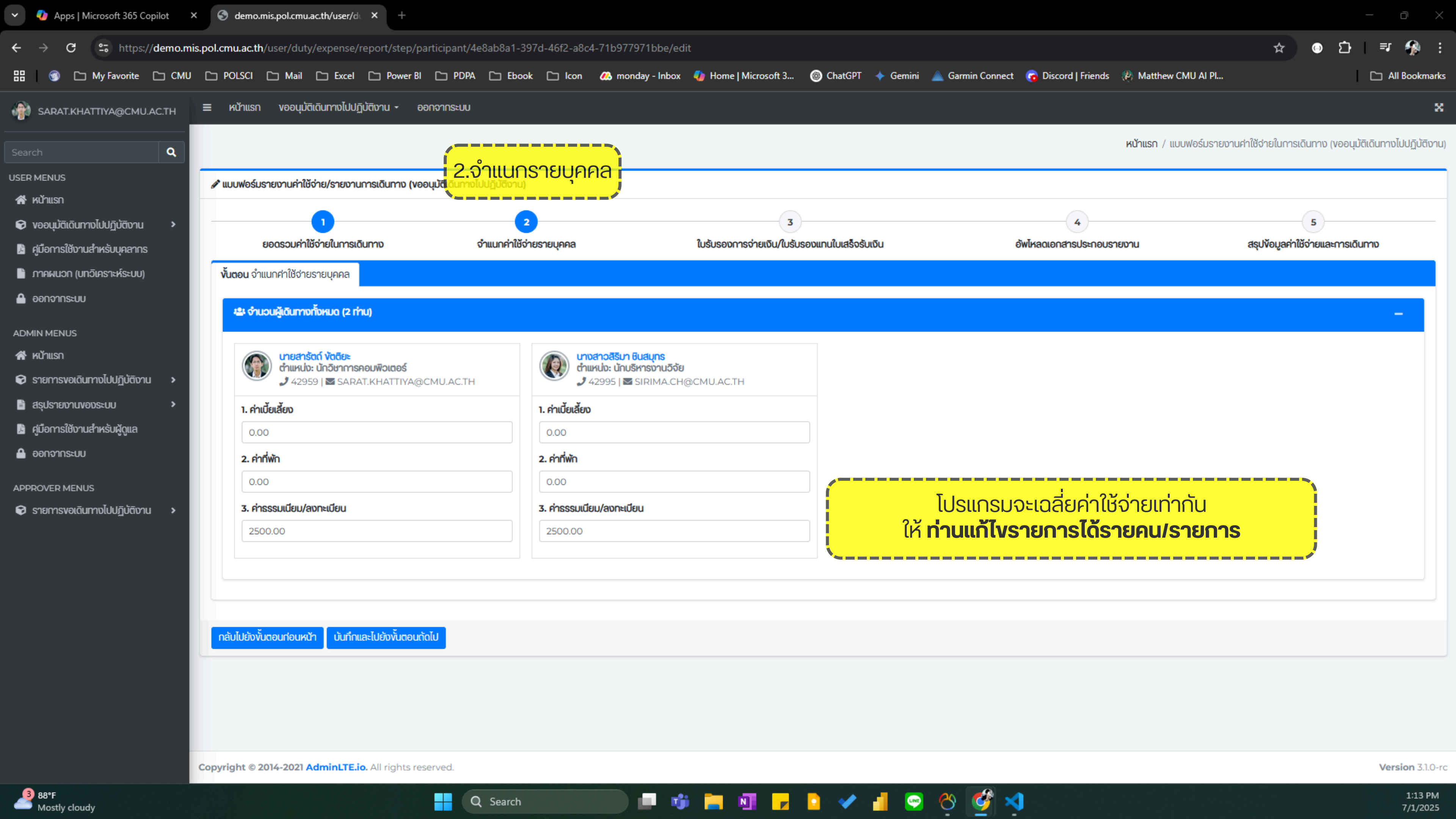


5000.00

+ ลบรายการนี้

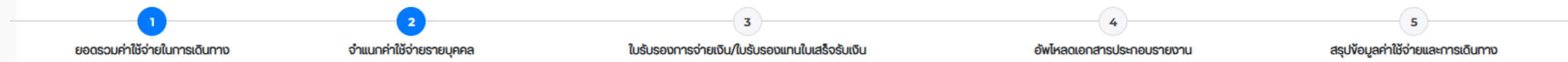
บันทึกและไปยังขั้นตอนถัดไป

ให้ท่านกรอกค่าใช้จ่ายตามจริง (ตามใบเสร็จ)
ยอดน้อยกว่าหรือเท่ากับประมาณการค่าใช้จ่าย
สำหรับขั้นตอนแรก ให้กรอกเป็น **ยอดรวม** ก่อน โดยไม่แจ้งรายละเอียด



2. จำแนกรายบุคคล

แบบฟอร์มรายงานค่าใช้จ่าย/รายงานการเดินทาง (ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน)



ขั้นตอน จำแนกค่าใช้จ่ายรายบุคคล

จำนวนผู้เดินทางทั้งหมด (2 ท่าน)

นายสารัตต์ วัตติยะ
ตำแหน่ง: นักวิชาการคอมพิวเตอร์
42959 | SARAT.KHATTIYA@CMU.AC.TH

1. ค่าเบี่ยงเลียง

2. ค่าที่พัก

3. ค่าธรรมเนียม/ลบกะเบียณ

นางสาวสิริมา ชินสมุทร
ตำแหน่ง: นักบริหารงานวิจัย
42995 | SIRIMA.CH@CMU.AC.TH

1. ค่าเบี่ยงเลียง

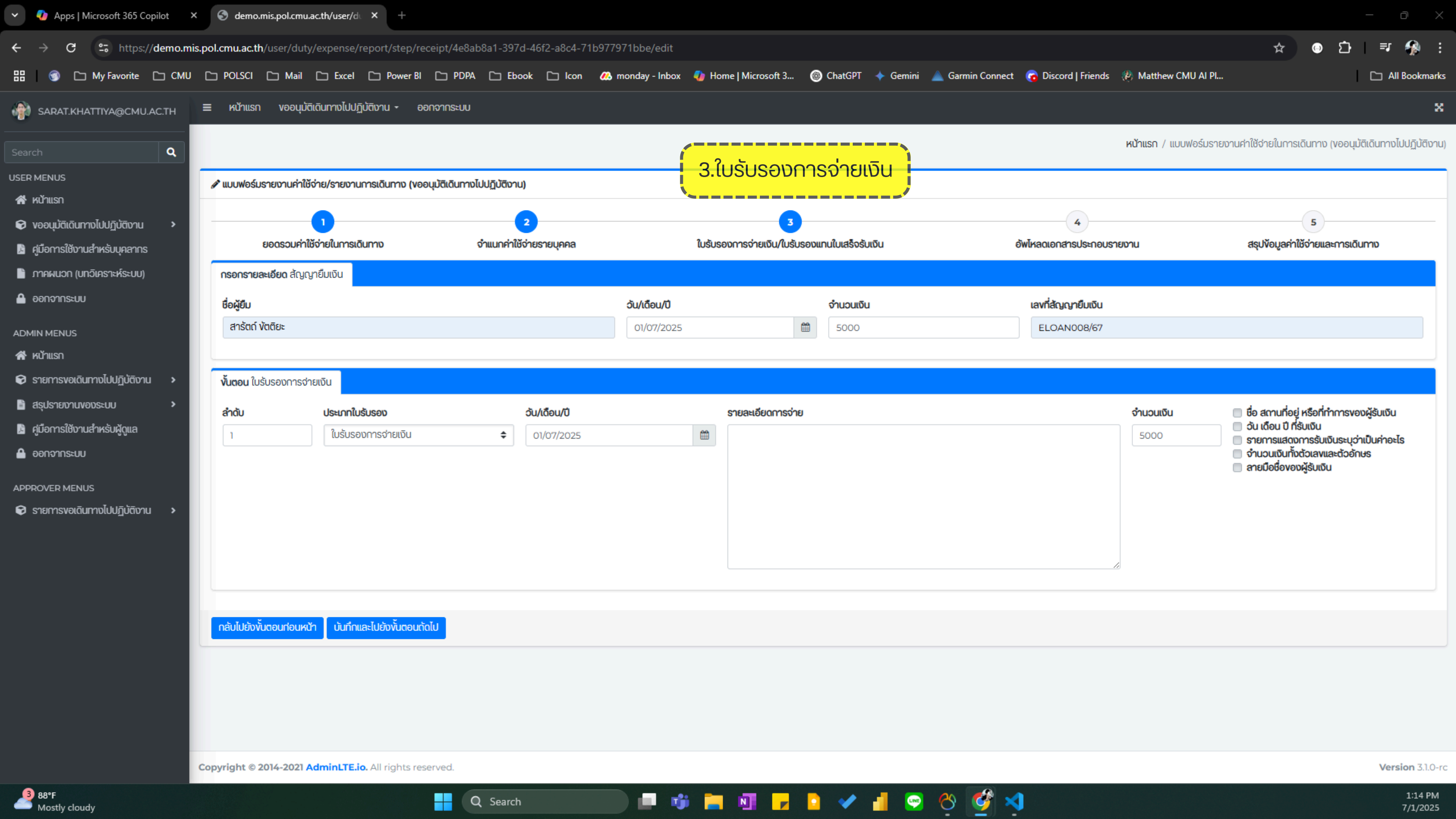
2. ค่าที่พัก

3. ค่าธรรมเนียม/ลบกะเบียณ

โปรแกรมจะเฉลี่ยค่าใช้จ่ายเท่ากับ ให้ท่านแก้ไขรายการได้รายคน/รายการ

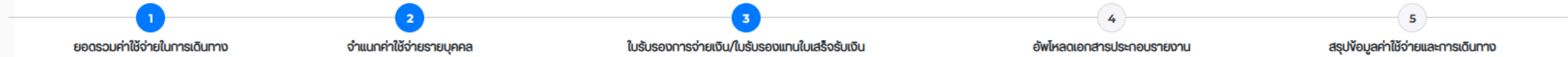
กลับไปยังขั้นตอนก่อนหน้า บันทึกและไปยังขั้นตอนถัดไป





3.ใบรับรองการจ่ายเงิน

✎ แบบฟอร์มรายงานค่าใช้จ่าย/รายงานการเดินทาง (ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน)



กรอกรายละเอียด สัญญาขืมเงิน

ชื่อผู้ยืม	วัน/เดือน/ปี	จำนวนเงิน	เลขที่สัญญาขืมเงิน
สารัตต์ ชาติติยะ	01/07/2025	5000	ELOAN008/67

ขั้นตอน ใบรับรองการจ่ายเงิน

ลำดับ	ประเภทใบรับรอง	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	
1	ใบรับรองการจ่ายเงิน	01/07/2025		5000	<input type="checkbox"/> ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน <input type="checkbox"/> วัน เดือน ปี ที่รับเงิน <input type="checkbox"/> รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร <input type="checkbox"/> จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร <input type="checkbox"/> ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

กลับไปยังขั้นตอนก่อนหน้า บันทึกและไปยังขั้นตอนถัดไป

ตัวอย่างใบรับรองการจ่ายเงิน

ใบรับรองการจ่ายเงิน
ส่วนราชการ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
28 พฤษภาคม 2568	ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมวิชาการ AAS-in-Asia 2025 Conference เพื่อร่วมนำเสนอผลงานวิชาการ ระหว่างวันที่ 1 - 4 มิถุนายน 2568 ณ ประเทศเนปาล	8,600.00	
12 พฤษภาคม 2568	ค่าตั๋วเครื่องบิน สำหรับเดินทางจาก สนามบินเชียงใหม่ - สนามบินดอนเมือง กรุงเทพฯ - เมืองการุณมาณฑุ ประเทศเนปาล	6,499.81	
12 พฤษภาคม 2568	ค่าตั๋วเครื่องบินสำหรับเดินทางจาก เมืองการุณมาณฑุ ประเทศเนปาล - สนามบินดอนเมือง กรุงเทพฯ	7,840.43	
12 พฤษภาคม 2568	ค่าตั๋วเครื่องบินสำหรับเดินทางจากสนามบินดอนเมือง กรุงเทพฯ - สนามบินเชียงใหม่ สำหรับผู้โดยสาร 1 ท่าน เป็น ขจำนวนเงิน 1,308.46 บาท แต่ขอเบิกจ่ายเพียง 1,035.67 บาท	1,035.67	
รวมทั้งสิ้น (สองหมื่นสามพันเก้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทเก้าสิบเอ็ดสตางค์)		23,975.91	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ...สองหมื่นสามพันเก้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทเก้าสิบเอ็ดสตางค์...

ข้าพเจ้า...ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาลินี คุ่มสุภา...ตำแหน่ง...อาจารย์ประจำสำนักการเมืองการปกครอง...สังกัด...สำนักวิชาการเมืองการปกครอง...ขอรับรองว่า รายงานข้างต้นนี้ ข้าพเจ้าได้จ่ายไปเพื่อราชการ โดยได้รับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด และได้แนบใบเสร็จดังกล่าวมาพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อ)...ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาลินี คุ่มสุภา...
วันที่...12 พฤษภาคม 2568...

Digital Signed By : POLMIS CMU
Time : 2025-06-13 14:17:14
DutyReport ID: 53e440ad-eb73-4176-8735-8a8179c14d71

ประทับตราลายเซ็นดิจิทัล

Print

1 page

Destination

Save as PDF

Pages

All

Pages per sheet

1

Margins

Default

Options

Headers and footers

Background graphics

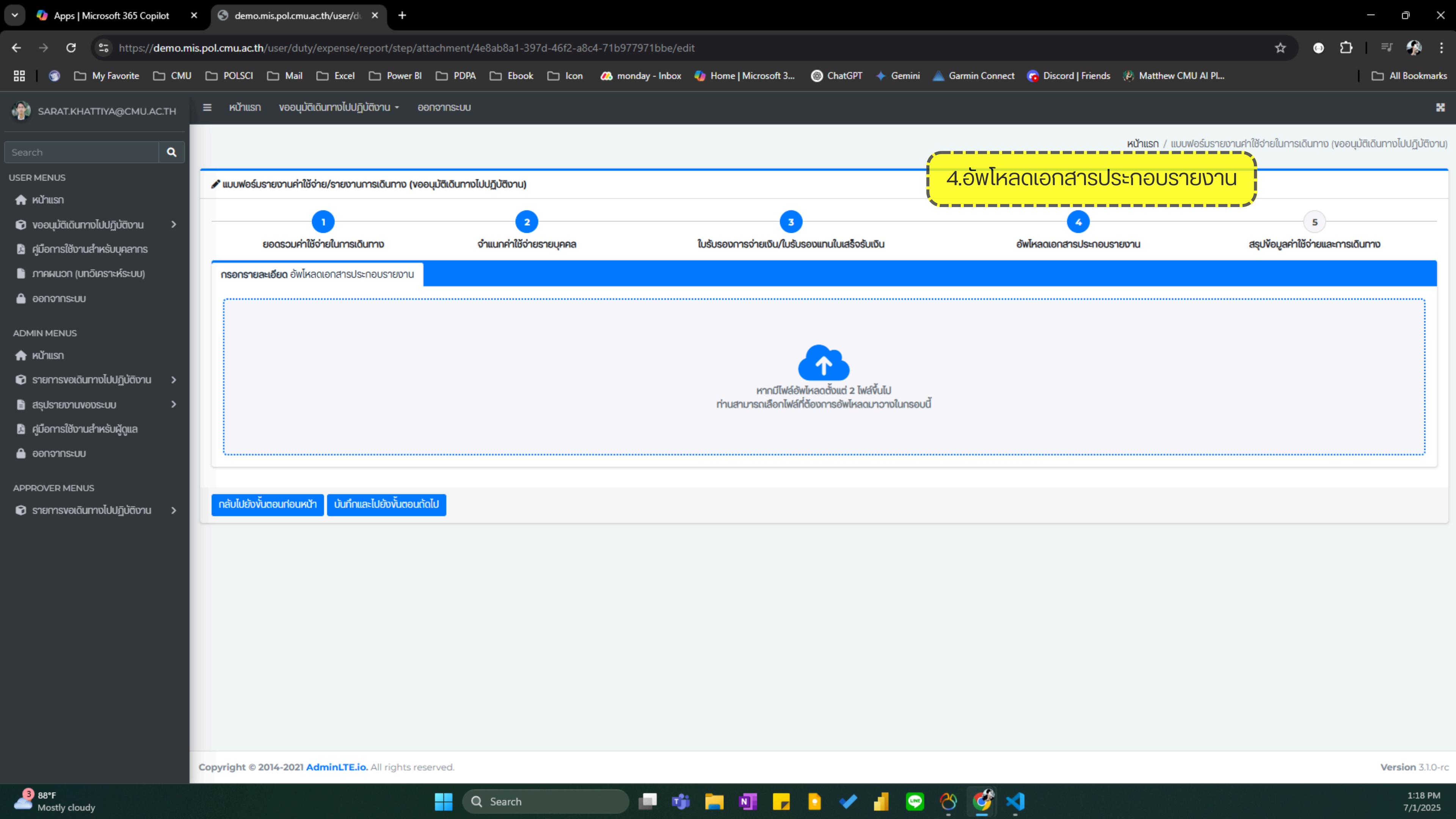
Save

Cancel

Time : 2025-06-13 14:17:14

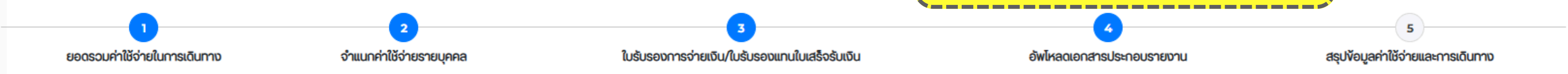
DutyReport ID: 53e440ad-eb73-4176-8735-

เอกสารฉบับนี้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564 ผ่านระบบ POLMIS CMU




4.อัฟโหลดเอกสารประกอบรายงาน

แบบฟอร์มรายงานค่าใช้จ่าย/รายงานการเดินทาง (ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน)



กรอกรายละเอียด อัฟโหลดเอกสารประกอบรายงาน



หากมีไฟล์อัฟโหลดตั้งแต่ 2 ไฟล์ขึ้นไป
ท่านสามารถเลือกไฟล์ที่ต้องการอัฟโหลดมาวางในกรอบนี้

[กลับไปยังขั้นตอนก่อนหน้า](#)
[บันทึกและไปยังขั้นตอนถัดไป](#)

SARAT.KHATTIYA@CMU.AC.TH

Search

USER MENUS

- หน้าแรก
- ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
- คู่มือการใช้งานสำหรับบุคลากร
- ภาคผนวก (บทวิเคราะห์ระบบ)
- ออกจากระบบ

ADMIN MENUS

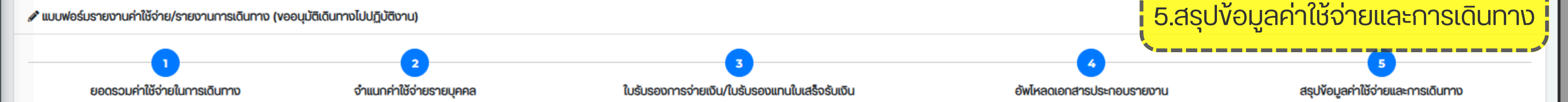
- หน้าแรก
- รายการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
- สรุปรายงานของระบบ
- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแล
- ออกจากระบบ

APPROVER MENUS

- รายการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

แบบฟอร์มรายงานค่าใช้จ่าย/รายงานการเดินทาง (ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน)

5.สรุปข้อมูลค่าใช้จ่ายและการเดินทาง



ขั้นตอน สรุปข้อมูลการรายงานการเดินทาง

(1) ใบเบิกค่าใช้จ่าย (2) หลักฐานการจ่ายเงิน (3) ใบรับรองการจ่ายเงิน (4) ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

1. มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อ เข้าร่วมประชุม
2. เรื่อง อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI
3. เหตุผลและความจำเป็น
เข้าร่วมสัมมนาการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI เพื่อนำมาปรับใช้ร่วมกับหน่วยงาน
4. สถานที่ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU STEP) อ.เมือง จ.เชียงใหม่
5. ระหว่างวันที่ 10 กรกฎาคม 2568 - 11 กรกฎาคม 2568
(กรณีมีการเดินทาง) กำหนดวันที่เดินทางไปและกลับ 10 กรกฎาคม 2568 - 10 กรกฎาคม 2568
6. งบประมาณ ประสงค์จะขอเบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ของคณะฯ (แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนามนุษย์ กองทุนอื่น (กองทุนพัฒนามนุษย์) เงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โครงการสนับสนุนการเข้าอบรม สัมมนาฯ ของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ) เป็นจำนวนเงิน **5,000.00 บาท**
7. โดยพาหนะ - กรุณาเลือก -
 - 7.1 ชื่อ-สกุล (พนักงานขับรถ)
 - 7.2 ป้ายทะเบียนรถ
8. เอกสารหลักฐาน
 - หนังสือเชิญ.pdf (เปิดไฟล์แนบ)
9. กฏ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

SARAT.KHATTIYA@CMU.AC.TH

Search

USER MENU

- หน้าแรก
- ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
- คู่มือการใช้งานสำหรับบุคลากร
- ภาคผนวก (บทวิเคราะห์ระบบ)
- ออกจากระบบ

ADMIN MENU

- หน้าแรก
- รายการขอเดินทางไปปฏิบัติงาน
- สรุปรายงานของระบบ
- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแล
- ออกจากระบบ

APPROVER MENU

- รายการขอเดินทางไปปฏิบัติงาน

7.2 บัญชีทะเบียนรถ

8. เอกสารหลักฐาน

- หนังสือเชิญ.pdf (เปิดไฟล์แนบ)

9. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

10. เอกสารประกอบรายงานการเดินทาง

👤 (สรุป) หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น	
1	นายสารัตต์ วัตติยะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	0.00	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00
2	นางสาวสิริมา ชินสมุทร	นักบริหารงานวิจัย	0.00	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00
			<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>5,000.00</u>	<u>5,000.00</u>

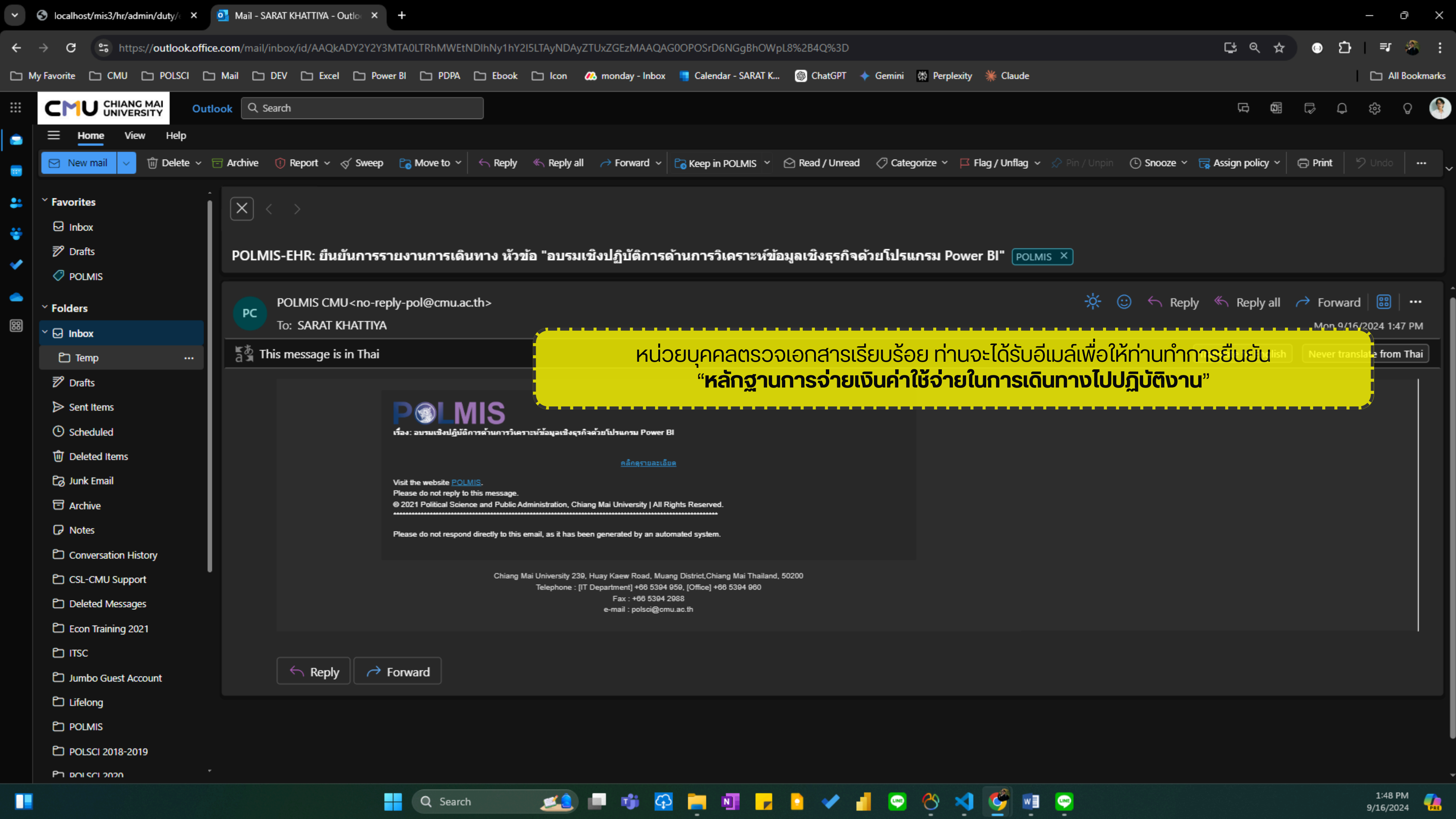
📄 (สรุป) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง	0.00	
2. ค่าที่พัก	0.00	
3. ค่าธรรมเนียม/ลงทะเบียน	5,000.00	
รวมค่าใช้จ่ายเป็นเงินประมาณ		<u>5,000.00</u>

หากข้อมูลครบถ้วน และมีการเดินทาง ให้ “กดยืนยัน” เพื่อส่งข้อมูลให้หน่วยบริหารงานบุคคลตรวจสอบและดำเนินการต่อ

กลับไปยังขั้นตอนก่อนหน้า

กดยืนยันเพื่อส่งข้อมูลไปยังหน่วยบริหารงานบุคคลดำเนินการต่อ



POLMIS-EHR: ยืนยันการรายงานการเดินทาง หัวข้อ "อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI" POLMIS X

PC POLMIS CMU <no-reply-pol@cmu.ac.th>
To: SARAT KHATTIYA

☀️ 😊 ↩️ Reply ↩️ Reply all ➡️ Forward 🗄️ ⋮
Mon 9/16/2024 1:47 PM

🇹🇭 This message is in Thai

หน่วยบุคคลตรวจเอกสารเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลเพื่อให้ท่านทำการยืนยัน
"หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน"



เรื่อง: อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรม Power BI

[คลิกดูรายละเอียด](#)

Visit the website [POLMIS](#).
Please do not reply to this message.
© 2021 Political Science and Public Administration, Chiang Mai University | All Rights Reserved.

Please do not respond directly to this email, as it has been generated by an automated system.

Chiang Mai University 239, Huay Kaew Road, Muang District, Chiang Mai Thailand, 50200
Telephone : [IT Department] +66 5394 959, [Office] +66 5394 960
Fax : +66 5394 2988
e-mail : polsci@cmu.ac.th

↩️ Reply ➡️ Forward

- CMU CHIANG MAI UNIVERSITY
- Outlook Search
- Home View Help
- New mail
- Delete
- Archive
- Report
- Sweep
- Move to
- Reply
- Reply all
- Forward
- Keep in POLMIS
- Read / Unread
- Categorize
- Flag / Unflag
- Pin / Unpin
- Snooze
- Assign policy
- Print
- Undo
- Favorites
 - Inbox
 - Drafts
 - POLMIS
- Folders
 - Inbox
 - Temp
 - Drafts
 - Sent Items
 - Scheduled
 - Deleted Items
 - Junk Email
 - Archive
 - Notes
 - Conversation History
 - CSL-CMU Support
 - Deleted Messages
 - Econ Training 2021
 - ITSC
 - Jumbo Guest Account
 - Lifelong
 - POLMIS
 - POLSCI 2018-2019
 - POLSCI 2020

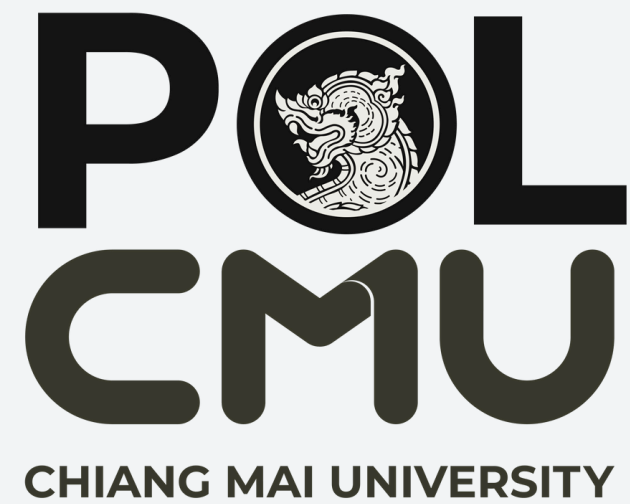
หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2

คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าอื่น ๆ				
1	นายสารัตต์ ชัดติยะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	0.00	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00	ยืนยัน	1 กรกฎาคม 2568	
2	นางสาวสิริมา ชินสมุทร	นักบริหารงานวิจัย	0.00	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00	รอยืนยัน	1 กรกฎาคม 2568	
รวมจำนวนเงิน (ห้าพันบาทถ้วน)			0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00			
ผู้ขอเบิก		ผู้ตรวจสอบ		ผู้อนุมัติ		ผู้จ่ายเงิน				
ลงชื่อ...นายสารัตต์ ชัดติยะ... (...นายสารัตต์ ชัดติยะ...) ตำแหน่ง...นักวิชาการคอมพิวเตอร์...		ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....		ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....		ลงชื่อ...นายสารัตต์ ชัดติยะ... (...นายสารัตต์ ชัดติยะ...) ตำแหน่ง...นักวิชาการคอมพิวเตอร์...				
Digital Signed By : POLMIS CMU Time : 2025-07-01 14:54:29						Digital Signed By : POLMIS CMU Time : 2025-07-01 14:54:29				

ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “ลายเซ็น” เพื่อยืนยันรายการ



ขอขอบคุณ

สำหรับการรับฟังการสาธิตระบบ