



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตาก งานบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๑ ๕๒๔๘
ที่ รง ๐๔๔๘/ ๐๕๖๐ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตาก

เรียน หัวหน้าฝ่าย / งาน และเจ้าหน้าที่ทุกคน

ด้วยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีนโยบายในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการใช้ทรัพยากรของทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การแก้ไข ปัญหาการทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็น ธรรมตรวจสอบได้และปลอดภัยจากการทุจริตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตามตัวชี้วัด ๑.๒ : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตากพิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อกำกับและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(นางสาวกอบกุล มะลิวัลย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตาก

คู่มือ

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม การจัดงาน และ
การประชุมระหว่างประเทศ

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๒) แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) แก้ไขเพิ่มเติม

หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ ๓๖๖/ว๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
- หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๓๖๖/ว๕ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖

นิยาม

การฝึกอบรม หมายถึง การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ

การดูงาน หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหลักสูตรการฝึกอบรมหรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศให้มีการดูงานก่อนระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศและหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

โครงการฝึกอบรม วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน ต้องไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๓ ประเภท

การฝึกอบรมประเภท ก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

การฝึกอบรมประเภท ข หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

การฝึกอบรมประเภทบุคคลภายนอก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

การเบิกจ่าย

๑. ขั้นตอนการเตรียมการ

๑) ขออนุมัติโครงการหรือหลักสูตรกรณีจัดการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ จากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ระเบียบข้อ๘) โดยเอกสารประกอบด้วย รายละเอียด

โครงการ กำหนดการ วิทยาการและค่าใช้จ่าย ซึ่งจะอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ประกอบด้วย ๑๕ รายการ ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

(๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

(๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (แม้ค่าใช้จ่ายรายการนี้จะสามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น แต่มาตรการประหยัดยังใช้บังคับอยู่ จึงต้องเป็นไปตามมาตรการประหยัด หากส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรการประหยัดได้ต้องขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเพื่อขอเบิกจ่ายเกินกว่าที่กำหนดไว้ตามมาตรการประหยัด หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

(๑๐) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ไม่เกิน ๓๐๐ บาท)

(๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน (ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท)

(๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร (ระเบียบข้อ ๑๔) บรรยายจ่ายได้ไม่เกิน ๑ คน อภิปราย/สัมมนาเป็นคณะจ่ายได้ไม่เกิน ๕ คน แบ่งกลุ่มจ่ายได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน หากวิทยากรเกินกำหนดให้เฉลี่ยจ่าย

ประเภท	วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ	วิทยากรมิใช่บุคลากรของรัฐ
ประเภท ก	ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท	ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท
ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท	ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท
★ วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจะจ่ายสูงกว่าอัตรานี้ได้โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ		

หมายเหตุ บุคลากรของรัฐ หมายถึง บุคลากรของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ

(๑๓) ค่าอาหาร

ประเภท	ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมใน ส่วนราชการ/หน่วยงานอื่นของรัฐ (บาท/คน/วัน)		ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม ในสถานที่เอกชน		หมายเหตุ
	จัดครบมือ	จัดไม่ครบทุกมือ	จัดครบมือ	จัดไม่ครบทุกมือ	
ประเภท ก	ไม่เกิน ๘๕๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๘๕๐	หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ ม.ค.๕๖
ประเภท ข	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๔๐๐	ไม่เกิน ๘๕๐	ไม่เกิน ๗๐๐	
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ระเบียบอบรมฉบับที่ ๓

(๑๔) ค่าเช่าที่พัก

ประเภท	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/คน/วัน)	ค่าเช่าห้องพักคู่ (บาท/คน/วัน)	หมายเหตุ
ประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๓๐๐	หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ ม.ค.๕๖
ประเภท ข	ไม่เกิน ๑,๔๕๐	ไม่เกิน ๙๐๐	
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๗๕๐	ระเบียบอบรม ฉบับที่ ๓

หลักเกณฑ์การจัดที่พัก(ระเบียบข้อ๑๖)

- การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ข และประเภทบุคคลภายนอก ให้พักรวมกัน ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้
- การจัดที่พักให้ผู้สังเกตการณ์/เจ้าหน้าที่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น วิชาการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ และประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ข้าราชการ อาวุโส ให้พักรวมกัน ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูงอำนวยการระดับสูง วิชาการระดับเชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ ประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ จะจัดให้พักเดี่ยวหรือคู่ก็ได้
- การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิด แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม หรือวิทยากร ให้พักห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้

(๑๕) ค่ายานพาหนะ เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินสิทธิ จะต้องระบุให้ชัดเจนเป็นค่าพาหนะประเภทใด ได้แก่ ค่าเครื่องบิน ค่ารถโดยสารประจำทาง ค่ารถรับจ้าง/แท็กซี่ ค่าเช่าเช่าพาหนะส่วนตัว(ระบุเลขทะเบียนรถ) รถยนต์ราชการ(ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง) เป็นต้น

บุคคลที่เบิกค่าใช้จ่ายได้ (ระเบียบข้อ ๑๐)

- ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม
- เจ้าหน้าที่ รวมถึง พนักงานขับรถ เจ้าหน้าที่จ้างเหมา
- วิทยากร ไม่รวมผู้ติดตามวิทยากร /ผู้ช่วยวิทยากร
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนา / ประชุม
- ผู้สังเกตการณ์

๒) ขออนุมัติจัดหรือดำเนินโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ประชุมราชการ จากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดประกอบด้วย

- สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
- กำหนดการ ได้แก่ วัน เวลา สถานที่ ระเบียบวาระ หรือหัวข้อบรรยายพร้อมชื่อวิทยากร
- ประมาณการค่าใช้จ่าย
- คำสั่งคณะกรรมการ หรือคำสั่งคณะกรรมการหรือคำสั่งคณะทำงาน(กรณีประชุม)
- ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓) ขออนุมัติยืมเงินราชการ (กรณีประสงค์จะยืมเงินราชการ) ล่วงหน้าก่อนดำเนินการ ๕ วันทำการ โดยระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ยืมเงินราชการดังกล่าว พร้อมเอกสารประกอบด้วย สัญญายืมเงินราชการ (แบบ ๘๕๐๐) และเอกสารตามข้อ ๑ - ๒

๒. ขั้นตอนการเบิกค่าใช้จ่าย

กรณียืมเงินราชการ ♦ บันทึกขออนุมัติขอส่งชุดใช้ใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในจัดโครงการ/หลักสูตร การฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

- เอกสารขออนุมัติตามข้อ ๑ - ๓
- แบบลงลายมือชื่อผู้เข้าอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- แบบลงลายมือเจ้าหน้าที่ และผู้สังเกตการณ์
- แบบลงเวลาการฝึกของวิทยากร
- หนังสือเชิญวิทยากร
- ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน(แนบสำเนาบัตรประชาชน)
- ใบรับรองแทนใบเสร็จ (บก ๑๑๑) กรณีมีค่าพาหนะ

* ค่าพาหนะวิทยากรภายนอก แบบใบรับรองแทนใบเสร็จ (บก ๑๑๑) และแบบใบคำชี้แจงให้...

กรณีไม่ยืมเงินราชการ ♦ บันทึกขออนุมัติขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในจัดโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เอกสารขออนุมัติตามข้อ ๑ - ๒ และเอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่นเดียวกับกรณียืมเงินราชการ

ตัวอย่างเอกสาร

ใบคำสัญญารับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อวิทยากร (ผู้จัดทำเอกสาร).....

โครงการ.....

กองกรม.....

หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... (ผู้รับเงิน).....

นางสาว..... (ผู้จ่ายเงิน).....

ได้โอนเงินจาก..... (ชื่อธนาคาร).....

รายการ	จำนวน	
ค่าตอบแทนวิทยากร หัวข้อ.....		
ค่าเดินทาง.....		
ค่าที่พัก.....		
ค่าอาหาร.....		
รวม..... (จำนวน..... ชั่วโมงๆ ฯลฯ) เป็นเงิน		

จำนวนเงิน (.....)

นางสาว..... (ผู้รับเงิน).....

นางสาว..... (ผู้จ่ายเงิน).....

ขอรับรองว่าได้รับเงินไปใช้.....

เพื่อเป็นหลักฐานในการขอค่าตอบแทน.....

นางสาว..... (ผู้รับเงิน).....

นางสาว..... (ผู้จ่ายเงิน).....

ภายในโครงการ

หลักศุขระกา

วันที่เริ่มฝึก

สถาบันวิจัย

วันที่จบฝึก


<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

2000

ชื่อโครงการ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

Variation

[View all posts by Dr. David M. Williams](#)

ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด

หมายเหตุ: ประธานพิธีเปิด: แยกผู้มีเกียรติ ผู้ประสานงาน เจ้าหน้าที่ และผู้สังเกตการณ์ แยกจากผู้เข้าอบรมประชุม

[illegible][illegible]

.....2021.08.18

111500 0000

$$P_{\frac{1}{2}}^{\frac{1}{2}}(t) = \frac{1}{2} \left(\frac{1}{2} + \frac{1}{2} \right) = \frac{1}{2} \quad \text{for } t = 0$$
$$f(x) = \frac{1}{2}x^2 - \frac{1}{3}x^3 + \frac{1}{4}x^4 - \frac{1}{5}x^5 + \frac{1}{6}x^6 - \frac{1}{7}x^7 + \frac{1}{8}x^8 - \frac{1}{9}x^9 + \frac{1}{10}x^{10} - \frac{1}{11}x^{11} + \frac{1}{12}x^{12} - \frac{1}{13}x^{13} + \frac{1}{14}x^{14} - \frac{1}{15}x^{15} + \frac{1}{16}x^{16} - \frac{1}{17}x^{17} + \frac{1}{18}x^{18} - \frac{1}{19}x^{19} + \frac{1}{20}x^{20} - \frac{1}{21}x^{21} + \frac{1}{22}x^{22} - \frac{1}{23}x^{23} + \frac{1}{24}x^{24} - \frac{1}{25}x^{25} + \frac{1}{26}x^{26} - \frac{1}{27}x^{27} + \frac{1}{28}x^{28} - \frac{1}{29}x^{29} + \frac{1}{30}x^{30} - \frac{1}{31}x^{31} + \frac{1}{32}x^{32} - \frac{1}{33}x^{33} + \frac{1}{34}x^{34} - \frac{1}{35}x^{35} + \frac{1}{36}x^{36} - \frac{1}{37}x^{37} + \frac{1}{38}x^{38} - \frac{1}{39}x^{39} + \frac{1}{40}x^{40} - \frac{1}{41}x^{41} + \frac{1}{42}x^{42} - \frac{1}{43}x^{43} + \frac{1}{44}x^{44} - \frac{1}{45}x^{45} + \frac{1}{46}x^{46} - \frac{1}{47}x^{47} + \frac{1}{48}x^{48} - \frac{1}{49}x^{49} + \frac{1}{50}x^{50} - \frac{1}{51}x^{51} + \frac{1}{52}x^{52} - \frac{1}{53}x^{53} + \frac{1}{54}x^{54} - \frac{1}{55}x^{55} + \frac{1}{56}x^{56} - \frac{1}{57}x^{57} + \frac{1}{58}x^{58} - \frac{1}{59}x^{59} + \frac{1}{60}x^{60} - \frac{1}{61}x^{61} + \frac{1}{62}x^{62} - \frac{1}{63}x^{63} + \frac{1}{64}x^{64} - \frac{1}{65}x^{65} + \frac{1}{66}x^{66} - \frac{1}{67}x^{67} + \frac{1}{68}x^{68} - \frac{1}{69}x^{69} + \frac{1}{70}x^{70} - \frac{1}{71}x^{71} + \frac{1}{72}x^{72} - \frac{1}{73}x^{73} + \frac{1}{74}x^{74} - \frac{1}{75}x^{75} + \frac{1}{76}x^{76} - \frac{1}{77}x^{77} + \frac{1}{78}x^{78} - \frac{1}{79}x^{79} + \frac{1}{80}x^{80} - \frac{1}{81}x^{81} + \frac{1}{82}x^{82} - \frac{1}{83}x^{83} + \frac{1}{84}x^{84} - \frac{1}{85}x^{85} + \frac{1}{86}x^{86} - \frac{1}{87}x^{87} + \frac{1}{88}x^{88} - \frac{1}{89}x^{89} + \frac{1}{90}x^{90} - \frac{1}{91}x^{91} + \frac{1}{92}x^{92} - \frac{1}{93}x^{93} + \frac{1}{94}x^{94} - \frac{1}{95}x^{95} + \frac{1}{96}x^{96} - \frac{1}{97}x^{97} + \frac{1}{98}x^{98} - \frac{1}{99}x^{99} + \frac{1}{100}x^{100} - \frac{1}{101}x^{101} + \frac{1}{102}x^{102} - \frac{1}{103}x^{103} + \frac{1}{104}x^{104} - \frac{1}{105}x^{105} + \frac{1}{106}x^{106} - \frac{1}{107}x^{107} + \frac{1}{108}x^{108} - \frac{1}{109}x^{109} + \frac{1}{110}x^{110} - \frac{1}{111}x^{111} + \frac{1}{112}x^{112} - \frac{1}{113}x^{113} + \frac{1}{114}x^{114} - \frac{1}{115}x^{115} + \frac{1}{116}x^{116} - \frac{1}{117}x^{117} + \frac{1}{118}x^{118} - \frac{1}{119}x^{119} + \frac{1}{120}x^{120} - \frac{1}{121}x^{121} + \frac{1}{122}x^{122} - \frac{1}{123}x^{123} + \frac{1}{124}x^{124} - \frac{1}{125}x^{125} + \frac{1}{126}x^{126} - \frac{1}{127}x^{127} + \frac{1}{128}x^{128} - \frac{1}{129}x^{129} + \frac{1}{130}x^{130} - \frac{1}{131}x^{131} + \frac{1}{132}x^{132} - \frac{1}{133}x^{133} + \frac{1}{134}x^{134} - \frac{1}{135}x^{135} + \frac{1}{136}x^{136} - \frac{1}{137}x^{137} + \frac{1}{138}x^{138} - \frac{1}{139}x^{139} + \frac{1}{140}x^{140} - \frac{1}{141}x^{141} + \frac{1}{142}x^{142} - \frac{1}{143}x^{143} + \frac{1}{144}x^{144} - \frac{1}{145}x^{145} + \frac{1}{146}x^{146} - \frac{1}{147}x^{147} + \frac{1}{148}x^{148} - \frac{1}{149}x^{149} + \frac{1}{150}x^{150} - \frac{1}{151}x^{151} + \frac{1}{152}x^{152} - \frac{1}{153}x^{153} + \frac{1}{154}x^{154} - \frac{1}{155}x^{155} + \frac{1}{156}x^{156} - \frac{1}{157}x^{157} + \frac{1}{158}x^{158} - \frac{1}{159}x^{159} + \frac{1}{160}x^{160} - \frac{1}{161}x^{161} + \frac{1}{162}x^{162} - \frac{1}{163}x^{163} + \frac{1}{164}x^{164} - \frac{1}{165}x^{165} + \frac{1}{166}x^{166} - \frac{1}{167}x^{167} + \frac{1}{168}x^{168} - \frac{1}{169}x^{169} + \frac{1}{170}x^{170} - \frac{1}{171}x^{171} + \frac{1}{172}x^{172} - \frac{1}{173}x^{173} + \frac{1}{174}x^{174} - \frac{1}{175}x^{175} + \frac{1}{176}x^{176} - \frac{1}{177}x^{177} + \frac{1}{178}x^{178} - \frac{1}{179}x^{179} + \frac{1}{180}x^{180} - \frac{1}{181}x^{181} + \frac{1}{182}x^{182} - \frac{1}{183}x^{183} + \frac{1}{184}x^{184} - \frac{1}{185}x^{185} + \frac{1}{186}x^{186} - \frac{1}{187}x^{187} + \frac{1}{188}x^{188} - \frac{1}{189}x^{189} + \frac{1}{190}x^{190} - \frac{1}{191}x^{191} + \frac{1}{192}x^{192} - \frac{1}{193}x^{193} + \frac{1}{194}x^{194} - \frac{1}{195}x^{195} + \frac{1}{196}x^{196} - \frac{1}{197}x^{197} + \frac{1}{198}x^{198} - \frac{1}{199}x^{199} + \frac{1}{200}x^{200} - \frac{1}{201}x^{201} + \frac{1}{202}x^{202} - \frac{1}{203}x^{203} + \frac{1}{204}x^{204} - \frac{1}{205}x^{205} + \frac{1}{206}x^{206} - \frac{1}{207}x^{207} + \frac{1}{208}x^{208} - \frac{1}{209}x^{209} + \frac{1}{210}x^{210} - \frac{1}{211}x^{211} + \frac{1}{212}x^{212} - \frac{1}{213}x^{213} + \frac{1}{214}x^{214} - \frac{1}{215}x^{215} + \frac{1}{216}x^{216} - \frac{1}{217}x^{217} + \frac{1}{218}x^{218} - \frac{1}{219}x^{219} + \frac{1}{220}x^{220} - \frac{1}{221}x^{221} + \frac{1}{222}x^{222} - \frac{1}{223}x^{223} + \frac{1}{224}x^{224} - \frac{1}{225}x^{225} + \frac{1}{226}x^{226} - \frac{1}{227}x^{227} + \frac{1}{228}x^{228} - \frac{1}{229}x^{229} + \frac{1}{230}x^{230} - \frac{1}{231}x^{231} + \frac{1}{232}x^{232} - \frac{1}{233}x^{233} + \frac{1}{234}x^{234} - \frac{1}{235}x^{235} + \frac{1}{236}x^{236} - \frac{1}{237}x^{237} + \frac{1}{238}x^{238} - \frac{1}{239}x^{239} + \frac{1}{240}x^{240} - \frac{1}{241}x^{241} + \frac{1}{242}x^{242} - \frac{1}{243}x^{243} + \frac{1}{244}x^{244} - \frac{1}{245}x^{245} + \frac{1}{246}x^{246} - \frac{1}{247}x^{247} + \frac{1}{248}x^{248} - \frac{1}{249}x^{249} + \frac{1}{250}x^{250} - \frac{1}{251}x^{251} + \frac{1}{252}x^{252} - \frac{1}{253}x^{253} + \frac{1}{254}x^{254} - \frac{1}{255}x^{255} + \frac{1}{256}x^{256} - \frac{1}{257}x^{257} + \frac{1}{258}x^{258} - \frac{1}{259}x^{259} + \frac{1}{260}x^{260} - \frac{1}{261}x^{261} + \frac{1}{262}x^{262} - \frac{1}{263}x^{263} + \frac{1}{264}x^{264} - \frac{1}{265}x^{265} + \frac{1}{266}x^{266} - \frac{1}{267}x^{267} + \frac{1}{268}x^{268} - \frac{1}{269}x^{269} + \frac{1}{270}x^{270} - \frac$$

$\frac{1}{\lambda} = \frac{1}{\lambda_0} + \frac{1}{\lambda_1} + \frac{1}{\lambda_2} + \dots$

[illegible]

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 104

ក្រុមហ៊ុនមីលធីតា