



คู่มือ เตรียมเอกสาร เพื่อขอเบิกค่าใช้จ่าย ในการจัดโครงการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

สารบัญ

	หน้า
ขั้นตอนการดำเนินโครงการ.....	1
เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ.....	2-7
ตัวอย่างการเขียนเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย	
เอกสารขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร.....	8-19
เอกสารขอเบิกค่าอาหาร.....	20-31
เอกสารขอเบิกค่าเดินทางไปราชการรายบุคคล.....	32-43
เอกสารขอเบิกค่าเดินทางไปราชการ(กรณีเช่าเหมารถโดยสารเอกชน).....	44-57
เอกสารขอเบิกค่าวัสดุ.....	58-65
เอกสารขอเบิกค่าจ้างทำของ.....	66-73
คณะกรรมการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการของสาขาวิชา.....	74

ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจากคณบดี
2. ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด
3. เตรียมเอกสารเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ
4. ส่งเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายที่คณะ พร้อมแนบใบปะหน้าชุดเบิกเพื่อตรวจสอบเอกสาร
5. ลงชื่อในเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายที่คณะให้ครบถ้วน
6. การส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ
(ดาวน์โหลดไฟล์จากเว็บไซต์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จากนั้นกรอกข้อมูล แล้วอัปโหลดไฟล์เข้า drive.google ต่อมาจัดทำไฟล์บันทึกข้อความส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ พร้อมแนบไฟล์รายงานผลฯ ส่งผ่าน e-Document โดยไม่ต้องส่งเล่ม)

1. เอกสารประกอบการเบิกค่าวิทยากร

ลำดับ	รายการเอกสาร
1	บันทึกข้อความขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร
2	หนังสือเชิญวิทยากร/หนังสือตอบรับวิทยากร(ถ้ามี)
3	ใบสำคัญรับเงินของวิทยากร
4	สำเนาบัตรประชาชนวิทยากร / บัตรข้าราชการของวิทยากร
5	สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ
6	กำหนดการเวลา วันที่ และสถานที่ในการจัดกิจกรรม
7	เอกสารลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (ระบุจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ต่อวัน)
8	ภาพประกอบกิจกรรม/ภาพวิทยากร/ภาพกิจกรรม (2ภาพต่อ 1 หน้ากระดาษ A4)
9	เอกสารสัญญาจ้างเงิน/ใบเสร็จคืนเงิน (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ
ข้อมูลเพิ่มเติม

ค่าสมนาคุณวิทยากร

1. วิทยากรสังกัดหน่วยงานภาครัฐ 600 บาท/ชม.
 2. วิทยากรบุคคลภายนอก 1,200 บาท/ชม.
 3. กรณีเป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ เชี่ยวชาญ
 - บันทึกขออนุญาตของจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด (เรียนอธิการบดี)
 - รายละเอียดความเชี่ยวชาญ/ชำนาญของวิทยากร
 4. หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
 - บรรยาย ไม่เกิน 1 คน
 - อภิปราย/สัมมนาเป็นคณะ ไม่เกิน 5 คน
 - แบ่งกลุ่ม-ฝึกภาคปฏิบัติ
- อภิปราย/ทำกิจกรรม ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน (วิทยากรเกินที่กำหนดให้เฉลี่ยจ่าย)

2. เอกสารประกอบการเบิกค่าอาหารหลัก อาหารว่างและเครื่องดื่ม

ลำดับ	รายการเอกสาร
1	บันทึกข้อความขอเบิกค่าอาหาร
2	ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน *แยกรายการอาหารหลักและอาหารว่างพร้อมระบุวันเวลาจัดกิจกรรม *กรณียืมเงินมหาวิทยาลัยฯ ใช้ใบสำคัญรับเงินกรณียืม *กรณีไม่ยืมเงินมหาวิทยาลัยฯ ใช้ใบสำคัญรับเงิน กรณีไม่ยืมเงิน *กรณีที่ยังไม่มีการจ่าย ใช้ใบสำคัญรับเงิน กรณียังไม่มีการจ่าย
3	สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับจ้าง
4	เอกสารลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (ระบุจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ต่อวัน)
6	กำหนดการเวลา วันที่ และสถานที่ในการจัดกิจกรรม
7	สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ
8	ภาพประกอบกิจกรรม/ภาพวิทยากร/ภาพกิจกรรม (2ภาพต่อ 1 หน้ากระดาษ A4)
9	เอกสารสัญญายืมเงิน/ใบเสร็จคืนเงิน (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ
ข้อมูลเพิ่มเติม

ค่าอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม (อาจารย์และบุคลากร)
(นักศึกษา)

1. ค่าอาหารจัดอบรมในมหาวิทยาลัยฯ
จำนวนเงิน 200 บาท (รวมอาหารหลัก และอาหารว่าง ต่อคนต่อวัน)
- อาหารกลางวัน 130 บาท ต่อคนต่อวัน
- อาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า 35 บาท บ่าย 35 บาท
2. ค่าอาหารจัดอบรมสถานที่เอกชน
- จัดครบทุกมื้อ 950 บาท/คน/วัน
- จัดไม่ครบมื้อ 700 บาท/คน/วัน
3. ค่าอาหารว่าง
- สถานที่ราชการ 35 บาท/คน/มื้อ
- สถานที่เอกชน 50 บาท/คน/มื้อ

ค่าอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม

- 1 อาหารว่าง
- สถานที่ราชการ 25 บาท/คน/มื้อ
- สถานที่เอกชน 35 บาท/คน/มื้อ
- 2 ค่าอาหารหลัก
- สถานที่ราชการ 70 บาท/คน/มื้อ
- สถานที่เอกชน 80 บาท/คน/มื้อ

3. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง/นิเทศ/เดินทางอบรม

ลำดับ	รายการเอกสาร
1	เอกสารต้นเรื่องของการขออนุมัติเดินทาง/โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว เช่น หนังสือเชิญประชุม/อบรม/พร้อมกำหนดการแนบ
2	คำสั่งเดินทางไปราชการ
3	ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ท.8708 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2) ส่วนที่ 1 ใบเบิกค่าใช้จ่าย ส่วนที่ 2 หลักฐานการจ่าย
4	ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักพร้อมแนบแบบ Folio (รายชื่อผู้เข้าพักโดยมีการประทับตราที่พัก) ใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะ+กากตั๋วหรือ Boarding pass (เครื่องบิน) ใบเสร็จ(ค่าตั๋วรถไฟ) เดินทางโดยรถไฟ ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิง(ระบุป้ายทะเบียนรถ) กรณีรถตู้/รถเช่า ใบเสร็จค่าลงทะเบียน (อบรม/สัมมนา) ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แบบ บก.111 (ใช้กรณีค่าพาหนะหรือกรณีที่ไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้) ใบเสร็จค่าน้ำมัน (กรณีใช้รถมหาวิทยาลัยฯ)
4	ภาพประกอบที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม (2ภาพต่อ 1 หน้ากระดาษ A4)
5	เอกสารสัญญายืมเงิน/ใบเสร็จคืนเงิน (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

ข้อมูลเพิ่มเติม

4. รถทัวร์ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง (แบบใบเสร็จรับเงิน บก.111)
5. รถยนต์ส่วนตัว รถยนต์ส่วนบุคคล 4 บาท/กม. รถจักรยานยนต์ 2 บาท/กม. (แบบใบแทนใบเสร็จรับเงิน บก.111)
 - แผนที่ระยะทาง Google Maps (ยึดเส้นทางที่สั้นที่สุด) , คำสั่งไปราชการที่อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
6. รถโดยสารประจำทาง/รถแท็กซี่ กรณีที่เบิกค่ารถแท็กซี่ (รถรับจ้าง) จะต้องระบุเหตุผลและความจำเป็น เช่น มีสัมภาระ
 - จ่ายตามจริง ไม่เกิน 500 บาท/เที่ยว วันละไม่เกิน 2 เที่ยว
 - ในเขตกรุงเทพไม่เกิน 600 บาท (เบิกจ่ายจริง)
- 4 ค่าที่พักในประเทศ
 - พักเดี่ยว 1,450 บาท / พักคู่ 1,800 บาท
 - เหม่าจ่าย 600 บาท /คน/วัน (กรณีค่าที่พักในการอบรมจะให้การเบิกแบบเหม่าจ่ายไม่ได้)
- 5 ค่าเบี้ยเลี้ยง การนับวันและเวลา
 - 24 ชม. นับเป็น 1 วัน
 - เกินกว่า 12 ชม. นับเป็น 1 วัน
- 6 ค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีมีการจัดอาหารในการอบรม
 - ไม่มีอาหาร เบิกได้เต็มสิทธิ์ 240 บาท
 - มีอาหาร 1 มื้อ เบิกได้ 160 บาท - มีอาหาร 2 มื้อ เบิกได้ 80 บาท

4. เอกสารประกอบการเบิกเข้าเหมารถยนต์โดยสารเอกชน

ลำดับ	รายการเอกสาร
1	ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
2	หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
3	สัญญาจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน
4	ใบสำคัญรับเงิน / ใบเสร็จรับเงิน
5	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่ใช่เจ้าของรถ)
6	สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของรถ
7	สำเนาบัตรประชาชนคนขับรถ
8	สำเนาใบขับขี่คนขับรถ
9	สำเนาทะเบียนรถ (หน้าเล่ม)

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆกรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแบบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

ข้อมูลเพิ่มเติม

กรณีเป็นบุคคลธรรมดา (ผู้รับจ้าง)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง
2. เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์/สิทธิครอบครองรถยนต์ รับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล (ผู้รับจ้าง)

1. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
2. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาหนังสือมอบอำนาจ

พนักงานขับรถ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์

ยานพาหนะเช่าเหมา

- 1) รถปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง 15,000 บาท/วัน รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- 2) รถไม่ปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง 10,000 บาท/วัน รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- 3) รถปรับอากาศ 1,800 บาท/วัน ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- 4) รถยนต์/รถสองแถว 1,000 บาท/วัน ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

5. เอกสารประกอบการเบิกค่าวัสดุ

ลำดับ	รายการเอกสาร
1	ใบเสนอราคา
2	ใบส่งของ
3	ไฟล์เอกสารใบเสนอราคา (word,excel)
3	เอกสารบริษัทร้านค้า
	-หนังสือจดทะเบียน
	-สำเนาบัตรประชาชน
	-สำเนาหน้า Book Bank บัญชีเคลื่อนไหว 6 เดือน
4	โครงการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

6. เอกสารประกอบการเบิกค่าจ้างทำของ

ลำดับ	รายการเอกสาร
1	ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
2	ใบเสนอราคา
3	ใบส่งของ/ใบส่งมอบ
4	บันทึกตกลงการจ้าง กรณีค่าจ้างไม่ถึง 5,000 บาท พร้อมติดอากร แสตมป์อัตรา 1,000 บาท ต่อ 1 บาท กรณีจำนวนเงินเกิน 5,000 บาท มีตราประทับของร้าน
5	ใบส่งมอบงาน
6	โครงการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

ตัวอย่างที่ 1

เอกสารเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร

(1. ตัวอย่างบันทึกข้อความขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร)

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....

ที่ วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร.....

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
เงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยี
ดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
รหัสผลผลิต งน.๓๐-๐๓๑๗-๐๒ นั้น

บัดนี้ สาขาวิชาภาษาไทย ได้ดำเนินกิจกรรมอบรมในโครงการดังกล่าว เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรียบร้อยแล้ว
จึงขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรที่มาบรรยายให้ความรู้ จำนวน ๖ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน
๓,๖๐๐ บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังเอกสารที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเบิก

(นายขอเบิก ค่าสมนาคุณ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(2. ตัวอย่างหนังสือเชิญวิทยากร)

ตราครุฑ

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา

ด้วยสาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑

สาขาวิชาภาษาไทย เล็งเห็นว่า นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา เป็นผู้มีความสามารถในการจัดอบรม การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ จึงขอเชิญมาเป็นวิทยากร บรรยายในหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญ จักขอบคุณยิ่ง

(3. ตัวอย่างใบสำคัญรับเงินของวิทยากร)

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 โครงการ/หลักสูตร พัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
 (โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑

วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้าพเจ้า นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา บ้านเลขที่ xxx หมู่ที่ xxxxx ถนน xxxxxxxx
 ตำบล xxxxxxx อำเภอ xxxxxxx จังหวัด xxxxxxx ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
 ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าสมนาคุณวิทยากร บรรยายหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น. (พักรับประทานอาหารว่าง ๒ ครั้ง ครั้งละ ๑๕ นาที พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑ ชั่วโมง) รวม ๖ ชั่วโมง ค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน)	๓,๖๐๐
รวมเป็นเงิน	๓,๖๐๐

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามพันหกร้อยบาทถ้วน

ลงชื่อ..... เชียวชาญ.....ผู้รับเงิน
 (นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา)


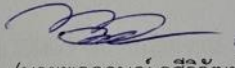
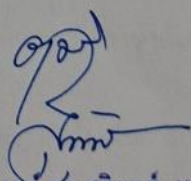
ลงชื่อ..... ขอเบิก.....ผู้จ่ายเงิน
 (นายขอเบิก ค่าสมนาคุณ)

(4. ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชนของวิทยากร)



สำเนาถูกต้อง
 เชี่ยวชาญ
 (นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา)

(5. ตัวอย่างสำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ)

	บันทึกข้อความ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เลขที่รับ 631 วันที่ 30 ต.ค. 66 เวลา 09.00 น.
ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
ที่	วันที่ 30 ตุลาคม 2566	
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ		
เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
<p>ด้วยสาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะจัดโครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 โดยมีนักศึกษาสาขาวิชาภาษาไทย วิทยากร และอาจารย์ ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 52 คน ในวันที่ 6 และ 13 มีนาคม 2567 ณ อาคาร 19 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และทักษะการใช้ภาษาในทางวิชาการ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21</p> <p>โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 ครั้งนี้ ใช้งบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จ การศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 รหัสผลผลิต งน.30-0317-02 ในวงเงิน 11,000บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>		
	 (นายพลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์) อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย	
เรียน คณบดี	<input type="radio"/> เพื่อโปรดทราบ <input checked="" type="radio"/> เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ..... 30 ต.ค. 66 30 ต.ค. 66	
เรียน คณบดี	<input type="radio"/> เพื่อโปรดทราบ <input checked="" type="radio"/> เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ..... 30 ต.ค. 66 30 ต.ค. 66	
	 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ) คณบดี 4 พ.ย. 66	

1. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17)

กิจกรรม กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21

2. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2567) ของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :

KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 4 ผลลัพธ์ที่ดีให้มีความพร้อมในการเรียนรู้กับการจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ทั้งด้านสมรรถนะวิชาชีพ ทักษะบัณฑิตศตวรรษที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบาย โดยการจัดการเรียนรู้แบบ Outcome-Based Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่างเต็มศักยภาพ เพิ่มเวลา เพื่อให้นักศึกษามีสมรรถนะตามคำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ ปรัชญาของแต่ละหลักสูตร

นโยบายสภามหาวิทยาลัย : 1.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital [redacted]) ต่อเนื่อง

3. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. [redacted])

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :

KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 4 [redacted]
การจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต [redacted]
ที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบาย [redacted]
Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่าง

(6. ตัวอย่างกำหนดการโครงการ/กิจกรรม)

กำหนดการโครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

๐๘.๓๐-๐๘.๕๐ น.	ผู้เข้าอบรมลงทะเบียน
๐๘.๕๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดยประธานสาขาวิชาภาษาไทย
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	การบรรยายหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” โดย นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” โดย นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา
๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการอบรม

- * หมายเหตุ
๑. พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.
 ๒. กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

(8. ตัวอย่างภาพประกอบกิจกรรม)

ภาพกิจกรรม

ภาพการบรรยาย

ภาพการบรรยาย

นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา เป็นวิทยากรบรรยายและฝึกปฏิบัติการในหัวข้อ
“การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” โครงการพัฒนาความรู้
ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๑๗)

กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑

เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

(9. ตัวอย่างเอกสารสัญญายืมเงิน)

สัญญาการยืมเงิน		สำหรับเจ้าหน้าที่	แบบ บค. 216
		<input type="checkbox"/> เงินสด	<input type="checkbox"/> ธนาคาร เลขที่บัญชี
ยื่นต่อหัวหน้าฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช		วันครบกำหนด	
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่งสังกัด..... มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก ฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้			
ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด คำสั่งที่ ทดรองจ่าย -ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย คำว่าสี่ศุ (แบบหนังสือขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง). อื่น ๆ (ระบุ) (ตัวอักษร) รวมเงิน			
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดในระเบียบการเบิกเงินจากคลัง คือภายใน <input type="checkbox"/> 15 วัน หลังจากเดินทางกลับจากราชการหรือเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (กรณีเดินทางไปราชการหรือการจัดโครงการต่าง ๆ) <input type="checkbox"/> 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืมนี้ (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้ หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับ จากทางราชการ ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่			
สำหรับเจ้าหน้าที่			
เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมนี้ได้ จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....) ลงชื่อ วันที่			
คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....). ลงชื่อ อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่			
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวนบาท ตัวอักษร (.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่			

ตัวอย่างที่ 2

เอกสารการขอเบิกค่าอาหาร

(1. ตัวอย่างบันทึกข้อความขอเบิกค่าอาหาร)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ - วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเบิกค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑ รหัสผลผลิต งน.๓๐-๐๓๑๗-๐๒ นั้น

บัดนี้ สาขาวิชาภาษาไทย ได้ดำเนินกิจกรรมอบรมในโครงการดังกล่าว เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรียบร้อยแล้ว จึงขอค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ของผู้เข้าร่วมอบรม เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังเอกสารที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเบิก

(นายขอเบิก ค่าอาหาร)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(2. ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ- สกุล นายเจ้าของ ร้านอาหาร อยู่บ้านเลขที่ xxx หมู่ที่ xxxx ถนน xxxx ตำบล xxxx อำเภอ xxxxx
จังหวัด xxxxxx รหัสไปรษณีย์ xxxxxxx

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1.	ค่าอาหาร จำนวน ๑ มื้อ	๔๐ คน	๕๐	๒,๐๐๐
2.	ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ (มื้อละ ๒๕ บาท x ๒ มื้อ) โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรม ภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๔๐ คน	๕๐	๒,๐๐๐
(สี่พันบาทถ้วน)				๔,๐๐๐

ลงชื่อ.....เจ้าของ..... ผู้รับเงิน

(นายเจ้าของ ร้านอาหาร)

ลงชื่อ.....ขอเบิก.....ผู้จ่ายเงิน

(นายขอเบิก ค่าสมนาคุณ)

* **หมายเหตุ** กรณียืมเงินมหาวิทยาลัยมา
ใช้ใน
การจัดโครงการ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน
แบบนี้
แต่หากไม่ยืมเงินมหาวิทยาลัย ให้ใช้
ใบสำคัญ

(3. ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของร้านอาหาร)



สำเนาถูกต้อง
เจ้าของ
(นายเจ้าของ ร้านอาหาร)


(6. ตัวอย่างกำหนดการโครงการ/กิจกรรม)

กำหนดการโครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

๐๘.๓๐-๐๘.๕๐ น.	ผู้เข้าอบรมลงทะเบียน
๐๘.๕๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดยประธานสาขาวิชาภาษาไทย
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	การบรรยายหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” โดย นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” โดย นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา
๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการอบรม

- * หมายเหตุ
๑. พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.
 ๒. กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

(7. ตัวอย่างสำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ)



บันทึกข้อความ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 เลขที่รับ ๖๒๑ วันที่ 30 ต.ค. ๖๖
 เวลา ๑๙.๐๐ น.

ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ _____ วันที่ 30 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยสาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะจัดโครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 โดยมีนักศึกษาสาขาวิชาภาษาไทย วิทยาการ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 52 คน ในวันที่ 6 และ 13 มีนาคม 2567 ณ อาคาร 19 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และทักษะการใช้ภาษาในทางวิชาการ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 ครั้งนี้ ใช้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 รหัสผลผลิต จง.30-0317-02 ในวงเงิน 11,000บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ


เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ.....

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ.....

อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย



4 พย. ๖๖

1. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17)

กิจกรรม กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21

2. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2567) ของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :

KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 4 ผลิตบัณฑิตให้มีความพร้อมในการเรียนรู้กับการจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ทั้งด้านสมรรถนะวิชาชีพ ทักษะบัณฑิตศตวรรษที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบาย โดยการจัดการเรียนรู้แบบ Outcome-Based Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่างเต็มศักยภาพ เต็มเวลา เพื่อให้ศึกษามีสมรรถนะตามคำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ ปรัชญาของแต่ละหลักสูตร

นโยบายสภามหาวิทยาลัย : 1.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ของนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

3. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2567) ของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ


ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :

KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด


แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 4 ผลิตบัณฑิตให้มีความพร้อมในการเรียนรู้กับการจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ทั้งด้านสมรรถนะวิชาชีพ ทักษะบัณฑิตศตวรรษที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบาย โดยการจัดการเรียนรู้แบบ Outcome-Based Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่าง

(8. ตัวอย่างภาพประกอบกิจกรรม)

ภาพกิจกรรม



ภาพการบรรยาย



ภาพการบรรยาย

นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา เป็นวิทยากรบรรยายและฝึกปฏิบัติการในหัวข้อ
 “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” โครงการพัฒนาความรู้
 ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๑๗)

กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑

เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ภาพอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

ภาพอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

(9. ตัวอย่างเอกสารสัญญายืมเงิน)

สัญญาการยืมเงิน	สำหรับเจ้าหน้าที่	แบบ บค. 216
	<input type="checkbox"/> เงินสด	<input type="checkbox"/> ธนาคาร เลขที่ใบยืม
ยื่นต่อหัวหน้าฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช		
วันครบกำหนด		
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่งสังกัด..... มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก ฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด คำสั่งที่ ทดรองจ่าย -ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ (แนบหนังสือขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง)..... อื่น ๆ (ระบุ) (ตัวอักษร) รวมเงิน		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งไปภายในกำหนดในระเบียบการเบิกเงินจากคลัง คือภายใน <input type="checkbox"/> 15 วัน หลังจากเดินทางกลับจากราชการหรือเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (กรณีเดินทางไปราชการหรือการจัดโครงการต่าง ๆ) <input type="checkbox"/> 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืมนี้ (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้ หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับ จากทางราชการ ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่		
สำหรับเจ้าหน้าที่ เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมนี้ได้ จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....) ลงชื่อ วันที่		
คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....). ลงชื่อ อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่		
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวนบาท ตัวอักษร (.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่		

ตัวอย่างที่ 3
เอกสารเบิกค่าเดินทางไปราชการรายบุคคล

(1. เอกสารต้นเรื่องของการอนุมัติเดินทาง)

ตราครุฑ

เรื่อง ขอเชิญร่วมนำเสนอบทความวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ จัดประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๔ (TSU-HUSOICON 2023) วันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบุรี อ่าเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ในการนี้ จึงขอเชิญชวนบุคลากรในสังกัด ร่วมนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการดังกล่าว โดยสามารถศึกษารูปแบบการนำเสนอได้จากเอกสารที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(2. ตัวอย่างคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ)

ตราครุฑ

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่ ๑๒๓/๒๕๖๖

เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

ด้วยนายสมเหตุ สมผล สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะไปนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการระดับชาตินานาชาติ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๔ (TSU-HUSOICON 2023) จัดโดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ในวันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบุรี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๑(๔) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ จึงอนุมัติให้ นายสมเหตุ สมผล ตำแหน่งอาจารย์ เดินทางไปราชการ ณ จังหวัดสงขลา เพื่อนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการ ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบพัฒนาบุคลากร โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ (C) (โครงการที่ ๒๑) รหัสงบประมาณ งน.๓๐-๐๓๒๑-๐๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗-๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

สัญญาขอยืมเงินเลขที่ 44/2566 วันที่ 10 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566 ชื่อผู้ยืม นายสมเหตุ สมผล จำนวนเงิน 3,500 บาท	ใบสำคัญเลขที่/25.....		แบบ 8708 ส่วนที่ 1															
ที่ทำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช วันที่ 23 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566																		
<p>เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช</p> <p>ตามคำสั่งที่ 123/2566 ลงวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2566 ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า นายสมเหตุ สมผล ตำแหน่ง อาจารย์</p> <p>เดินทางไปปฏิบัติราชการ เพื่อนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการ จ.สงขลา โดยออกเดินทางจาก <input checked="" type="checkbox"/> บ้านพัก <input type="checkbox"/> สำนักงาน <input type="checkbox"/> ประเทศไทย</p> <p>ตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 7.00 น. และกลับถึง <input checked="" type="checkbox"/> บ้านพัก <input type="checkbox"/> สำนักงาน <input type="checkbox"/> ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 19.00 น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 2 วันชั่วโมง</p> <p>ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ <input checked="" type="checkbox"/> ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> คณะเดินทาง ดังนี้</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ในประเทศ จำนวน 2 วัน</td> <td style="text-align: right;">รวม 480</td> <td style="text-align: right;">บาท</td> </tr> <tr> <td>ค่าเช่าที่พักประเภท ในประเทศ จำนวน 1 วัน</td> <td style="text-align: right;">รวม 1,000</td> <td style="text-align: right;">บาท</td> </tr> <tr> <td>ค่าพาหนะ ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง</td> <td style="text-align: right;">รวม 1,912</td> <td style="text-align: right;">บาท</td> </tr> <tr> <td>ค่าใช้จ่ายอื่น</td> <td style="text-align: right;">รวม</td> <td style="text-align: right;">บาท</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">รวมทั้งสิ้น รวม 3,392</td> <td style="text-align: right;">บาท</td> </tr> </table> <p>จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามพันสามร้อยเก้าร้อยสิบสองบาทถ้วน</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน 1 ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....สมเหตุ..... ผู้ขอรับเงิน (นายสมเหตุ สมผล) ตำแหน่ง อาจารย์</p>				ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ในประเทศ จำนวน 2 วัน	รวม 480	บาท	ค่าเช่าที่พักประเภท ในประเทศ จำนวน 1 วัน	รวม 1,000	บาท	ค่าพาหนะ ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง	รวม 1,912	บาท	ค่าใช้จ่ายอื่น	รวม	บาท		รวมทั้งสิ้น รวม 3,392	บาท
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ในประเทศ จำนวน 2 วัน	รวม 480	บาท																
ค่าเช่าที่พักประเภท ในประเทศ จำนวน 1 วัน	รวม 1,000	บาท																
ค่าพาหนะ ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง	รวม 1,912	บาท																
ค่าใช้จ่ายอื่น	รวม	บาท																
	รวมทั้งสิ้น รวม 3,392	บาท																
<p>ความเห็นของผู้บริหารหน่วยงาน (เจ้าของงบประมาณ)</p> <p><input type="checkbox"/> วงเงินที่ขอเบิกถูกต้อง สมควรอนุมัติให้เบิกได้ โดยใช้</p> <p>งบประมาณ.....รหัส.....จำนวน</p> <p>เงิน..... 3,392.....บาท</p> <p>(ลงชื่อ).....คนบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของผู้ควบคุมยอดงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> มีงบประมาณเพื่อการนี้ จึงสมควรอนุมัติ</p> <p>โดยใช้งบประมาณ.....รหัส</p> <p>.....จำนวนเงิน...3,392.....บาท</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมงบประมาณ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>																	
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>จ่ายเงินสด</td> <td style="text-align: right;">รวม 3,392</td> <td style="text-align: right;">บาท</td> </tr> <tr> <td>คืนเงินยืมด้วยเงินสดเพิ่มเติม</td> <td style="text-align: right;">รวม</td> <td style="text-align: right;">บาท</td> </tr> <tr> <td>เบิกคืนเงินยืม</td> <td style="text-align: right;">รวม</td> <td style="text-align: right;">บาท</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">รวม 3,392</td> <td style="text-align: right;">บาท</td> </tr> </table>	จ่ายเงินสด	รวม 3,392	บาท	คืนเงินยืมด้วยเงินสดเพิ่มเติม	รวม	บาท	เบิกคืนเงินยืม	รวม	บาท		รวม 3,392	บาท	<p>ความเห็นของฝ่ายการเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>(ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่ายการเงิน</p> <p>...../...../.....</p>					
จ่ายเงินสด	รวม 3,392	บาท																
คืนเงินยืมด้วยเงินสดเพิ่มเติม	รวม	บาท																
เบิกคืนเงินยืม	รวม	บาท																
	รวม 3,392	บาท																

<p>ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p><input type="radio"/> เห็นสมควรอนุมัติ</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการสำนักงาน/...../.....</p>	<p>ความเห็นของอธิการบดี</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อธิการบดี</p> <p><input type="checkbox"/> รองอธิการบดีรักษาราชการแทน</p> <p><input type="checkbox"/> รองอธิการบดีปฏิบัติราชการ แทน</p> <p>(ลงชื่อ)...../...../.....</p>
<p>ได้รับเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวน 3,392 บาท ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (นายสมเหตุ สมผล) ตำแหน่ง อาจารย์ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ 44/2566</p>	<p>(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
<p>หมายเหตุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

- คำชี้แจง**
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่มีได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
 3. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคน ลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประกอบเป็นเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ นายสมเหตุ สมผล ลงวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2566

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่าย อื่น				
1.	นายสมเหตุ สมผล	อาจารย์	480	1,000	1,912	3,392	สมเหตุ			
รวมเงิน						3,392			ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ 44/2566 วันที่ 10 พ.ค. 66	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) สามพันสามร้อยเก้าสิบลบาทถ้วน
ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
2. ให้ผู้สิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม
3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนี้ให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

แบบ บก.111

ส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
27 พฤษภาคม 2566	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคลเลขทะเบียน กอ 1234 นครศรีธรรมราช เดินทางจากบ้านพักเลขที่ 1000 หมู่ที่ 15 ตำบลท่าซิ่น อำเภอท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช ไปยังโรงแรมบุรี ถนนศรีภูวนารถ ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลาจำนวน 239 กิโลเมตร x 4 บาท	956	
28 พฤษภาคม 2566	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคลเลขทะเบียน กอ 1234 นครศรีธรรมราช เดินทางจากโรงแรมบุรี ตำบล หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา กลับมายัง บ้านพักเลขที่ 1000 หมู่ที่ 15 ตำบลท่าซิ่น อำเภอท่า ศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน 239 กิโลเมตร x 4 บาท	956	
	รวมเป็นเงิน (หนึ่งพันเก้าร้อยสิบสองบาทถ้วน)	1,912	

ข้าพเจ้านายสมเหตุ สมผล ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และ
 สังคมศาสตร์ ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้
 จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

(นายสมเหตุ สมผล)

แผนที่การเดินทางไปราชการจากบ้านพักเลขที่ 1000 หมู่ที่ 15 ตำบลท่าซิ่น อำเภอท่าศาลา จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ไปยังโรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

จาก ตำบล ท่าซิ่น อำเภอท่าศาลา นครศรีธรรมราช 80160 ถึง โรงแรมบุรีศรีภควัฒนบุรีศรี 310 ถนน ศรีวิกรม์หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ สงขลา...

3 ชม. 33 นาที (239 กม.)
ผ่าน ถนนหมายเลข 408
เส้นทางเร็วที่สุดในสภาพจราจรปัจจุบัน

ตำบล ท่าซิ่น
อำเภอท่าศาลา นครศรีธรรมราช 80160

- เดินทางต่อไปทาง ถนนหมายเลข 401
5 นาที (4.5 กม.)
- เดินทางต่อไปบน ถนนหมายเลข 401 ออกจาก ถนนหมายเลข 4103, ถนนหมายเลข 408 และ ถนนหมายเลข 407 ไป ตำบล หาดใหญ่ เทศบาลนครหาดใหญ่
3 ชม. 29 นาที (234 กม.)

← เลี้ยวซ้าย
19 วินาที (50 เมตร)

โรงแรมบุรีศรีภควัฒนบุรีศรี คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์
XFWJ+RW4 310 ถนน ศรีวิกรม์หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ สงขลา 90110

3 ชม. 33 นาที (239 กม.)
3 ชม. 34 นาที (241 กม.)

โรงแรมบุรีศรีภควัฒนบุรีศรี คอน
Thai Kedmanee

32°C มีเมฆบางส่วน

13:21 22/5/2566

โรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

074 000 000

เลขที่ 876

ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567890

วันที่ 28

พฤษภาคม 2566

รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่อยู่ เลขที่ 1 ม.4 ต.ท่าจีว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1.	ค่าที่พักระหว่างวันที่ 27-28 พฤษภาคม 2566 จำนวน 1 ห้อง ห้องละ 1,000 บาท	1,000 บาท
หนึ่งพันบาทถ้วน		รวมเป็นเงิน 1,000 บาท

สมบูรณ์ พูนสุข

พนักงานเก็บเงิน

สมบูรณ์ พูนสุข

ผู้รับมอบอำนาจ

Folio

รายชื่อผู้เข้าพัก โรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เลขที่ 1 ม.4 ต.ท่าจี่ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

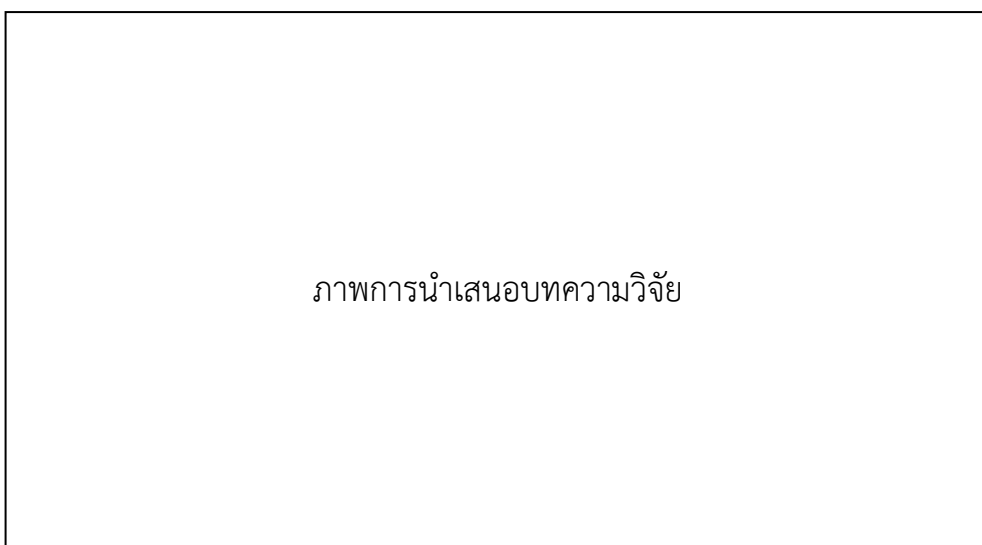
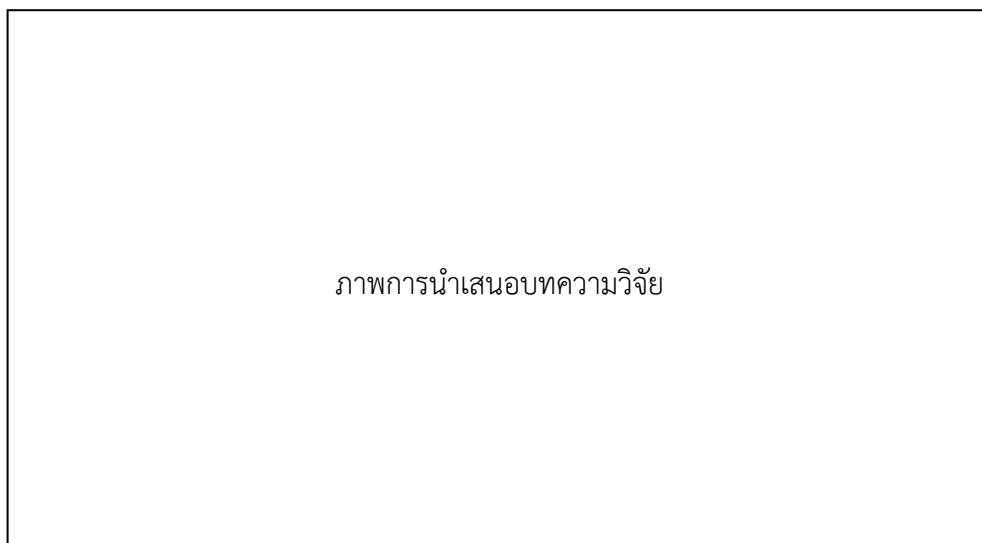
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567890

เข้าพัก ณ โรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ 27-28 พฤษภาคม 256

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	หมายเลขห้อง	ราคา/คืน	จำนวนเงิน
1	นายสมเหตุ สมผล	111	1,000 บาท	1,000 บาท

ตราประทับ
โรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่
อำเภอหาดใหญ่
จังหวัดสงขลา

(4. ตัวอย่างภาพประกอบกิจกรรม)




นายสมเหตุ สมผล ไปนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 4 (TSU-HUSOICON 2023)
เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2566 ณ โรงแรมบุรี อัมรินทร์ไฮเทล จังหวัดสงขลา

(5. ตัวอย่างเอกสารสัญญายืมเงิน)

สัญญาการยืมเงิน	สำหรับเจ้าหน้าที่	แบบ บค. 216
	<input type="checkbox"/> เงินสด	<input type="checkbox"/> ธนาคาร เลขที่ใบยืม
ยื่นต่อหัวหน้าฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช		วันครบกำหนด
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่งสังกัด..... มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก ฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด คำสั่งที่ ทดรองจ่าย :-ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ (แบบหนังสือขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง)..... อื่น ๆ (ระบุ) (ตัวอักษร) รวมเงิน		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดในระเบียบการเบิกเงินจากคลัง คือภายใน <input type="checkbox"/> 15 วัน หลังจากเดินทางกลับจากราชการหรือเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (กรณีเดินทางไปราชการหรือการจัดโครงการต่าง ๆ) <input type="checkbox"/> 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืมนี้ (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้ หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับ จากทางราชการ ลงมือชื่อ ผู้ยืม วันที่		
สำหรับเจ้าหน้าที่	เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมนี้ได้ จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....) ลงชื่อ วันที่	
	คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....). ลงชื่อ อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่	
	ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวนบาท ตัวอักษร (.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่	

ตัวอย่างที่ 4

เอกสารประกอบการเบิกค่าเดินทางไปราชการ
(กรณีเช่าเหมารถโดยสารเอกชน)

สัญญาขอยืมเงินเลขที่ 45/2566 วันที่ 10 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566 ชื่อผู้ขอยืม นายนิคคิด รอบคอบ จำนวนเงิน 2,800 บาท	ใบสำคัญเลขที่/25....	 แบบ 8708 ส่วนที่ 1																				
ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ																						
<p style="text-align: center;">ที่ทำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช วันที่ 23 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566</p> <p>เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ตามคำสั่งที่ 124/2566 ลงวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2566 ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า นายนิคคิด รอบคอบ และนางสาวชมพู่ งามตา ตำแหน่ง อาจารย์ เดินทางไปปฏิบัติราชการ เพื่อนำนักศึกษาไปเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการ จ.สงขลา โดยออกเดินทางจาก <input type="radio"/> บ้านพัก <input checked="" type="radio"/> สำนักงาน <input type="radio"/> ประเทศไทยตั้งแต่วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 06.00 น. และกลับถึง <input type="radio"/> บ้านพัก <input checked="" type="radio"/> สำนักงาน <input type="radio"/> ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 18.00 น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 2 วันชั่วโมง</p> <p>ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ <input type="radio"/> ข้าพเจ้า <input checked="" type="radio"/> คณะเดินทาง ดังนี้</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....</td> <td>จำนวน.....วัน</td> <td>รวม.....</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>ค่าเช่าที่พักประเภท.....</td> <td>จำนวน.....วัน</td> <td>รวม.....</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>ค่าพาหนะ ค่าเช่าเหมารถตู้และค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง</td> <td></td> <td>รวม 2,800</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>ค่าใช้จ่ายอื่น</td> <td></td> <td>รวม</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>รวมทั้งสิ้น รวม 2,800</td> <td>บาท</td> </tr> </table> <p>จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สองพันแปดร้อยบาทถ้วน</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน 1 ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน (นายนิคคิด รอบคอบ) ตำแหน่ง อาจารย์</p>			ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....	จำนวน.....วัน	รวม.....	บาท	ค่าเช่าที่พักประเภท.....	จำนวน.....วัน	รวม.....	บาท	ค่าพาหนะ ค่าเช่าเหมารถตู้และค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง		รวม 2,800	บาท	ค่าใช้จ่ายอื่น		รวม	บาท			รวมทั้งสิ้น รวม 2,800	บาท
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....	จำนวน.....วัน	รวม.....	บาท																			
ค่าเช่าที่พักประเภท.....	จำนวน.....วัน	รวม.....	บาท																			
ค่าพาหนะ ค่าเช่าเหมารถตู้และค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง		รวม 2,800	บาท																			
ค่าใช้จ่ายอื่น		รวม	บาท																			
		รวมทั้งสิ้น รวม 2,800	บาท																			
ความเห็นของผู้บริหารหน่วยงาน (เจ้าของงบประมาณ) <input type="radio"/> วงเงินที่ขอเบิกถูกต้อง สมควรอนุมัติให้เบิกได้ โดยใช้ งบประมาณ.....รหัสจำนวนเงิน..... 2,800บาท (ลงชื่อ).....คนบติ/ผอ.สถาบัน/ สำนัก (.....)/...../.....	ความเห็นของผู้ควบคุมยอดงบประมาณ <input type="radio"/> มีงบประมาณเพื่อการนี้ จึงสมควรอนุมัติ โดยใช้งบประมาณ.....รหัสจำนวนเงิน.....2,800.....บาท (ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมงบประมาณ (.....)/...../.....																					
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>จ่ายเงินสด</td> <td>รวม 2,800</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>คืนเงินยืมด้วยเงินสดเพิ่มเติม</td> <td>รวม</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>เบิกคืนเงินยืม</td> <td>รวม</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td></td> <td>รวม 2,800</td> <td>บาท</td> </tr> </table>	จ่ายเงินสด	รวม 2,800	บาท	คืนเงินยืมด้วยเงินสดเพิ่มเติม	รวม	บาท	เบิกคืนเงินยืม	รวม	บาท		รวม 2,800	บาท	ความเห็นของฝ่ายการเงิน <input type="radio"/> ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นสมควร อนุมัติ ให้เบิกจ่ายได้ (ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่ายการเงิน/...../.....									
จ่ายเงินสด	รวม 2,800	บาท																				
คืนเงินยืมด้วยเงินสดเพิ่มเติม	รวม	บาท																				
เบิกคืนเงินยืม	รวม	บาท																				
	รวม 2,800	บาท																				

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี <input type="radio"/> เห็นสมควรอนุมัติ (ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการ สำนักงาน/...../.....	ความเห็นของอธิการบดี <input type="radio"/> อนุมัติ <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> อธิการบดี <input type="checkbox"/> รองอธิการบดีรักษา <input type="checkbox"/> รองอธิการบดีปฏิบัติ </div> (ลงชื่อ)..... ราชการแทน/...../..... ราชการแทน
---	---

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวน 2,800 บาท ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (นายนิกรจิต ครอบคอบ) ตำแหน่ง อาจารย์ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ 45/2566	(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
---	--

หมายเหตุ

- คำชี้แจง** 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่าย -2- บับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่มีได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ นายนิคคิด ครอบคอบ และคณะ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ 124/2566 ลงวันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2566

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย			รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ				
1.	นายนิคคิด ครอบคอบ	อาจารย์	-	-	2,800	-	นิคคิด		
2.	นางสาวชมพู่ งามตา	อาจารย์	-	-	-	-	ชมพู่		
3.	นายจันทร์ หนึ่ง	นักศึกษา	-	-	-	-	จันทร์		
4.	นายอังคาร สอง	นักศึกษา	-	-	-	-	อังคาร		
5.	นายพุธ สาม	นักศึกษา	-	-	-	-	พุธ		
6.	นางสาวพทัญชิสดี สี	นักศึกษา	-	-	-	-	พทัญชิสดี		
	นายศุภร์ ห้า	นักศึกษา	-	-	-	-	ศุภร์		
8.	นางสาวเสาร์ หก	นักศึกษา	-	-	-	-	เสาร์		
รวมเงิน						2,800	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ 45/2566 วันที่ 10 พ.ศ. 66		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) สองพันแปดร้อยบาทถ้วน

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม วันที่.....

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ขอเงินยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนี้ให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน |



สัญญาเลขที่.....

สัญญาจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
เรื่อง อัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน
พ.ศ. 2562

สัญญาที่ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยนครศรีธรรมราช เลขที่ 1 ตำบลท่าวีว อำเภอเมือง จังหวัด
นครศรีธรรมราช วันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
โดย..... ตำแหน่ง **คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ
กรณีบุคคลธรรมดา (นาย/นาง/นางสาว) **ขันธ์ ปลอดภัย** เกิดเมื่อวันที่ 1
เดือน มกราคม พ.ศ. 2520 อายุ 47 ปี ศาสนา พุทธ สัญชาติ ไทย เชื้อชาติ ไทย
อยู่บ้านเลขที่ 1000 หมู่ที่ 1 ต.รอก/ชอย - ถนน - ตำบล/แขวง ท่าศาลา
อำเภอ/เขต ท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80160 ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่ 38000 000 000 00 ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแบบท้ายสัญญาฉบับนี้

หรือ กรณีนิติบุคคล บริษัท..... ทะเบียนเลขที่.....
ดังปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลแบบท้ายสัญญาฉบับนี้ ออกให้ ณ วันที่.....
โดย (นาย/นาง/นางสาว)..... ผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี ศาสนา..... สัญชาติ.....
เชื้อชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนแบบท้ายสัญญาฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันทำ
สัญญาโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารประเภท **รถรับจ้างไม่ประจำทาง**
ขนาด 12 ที่นั่ง หมายเลขทะเบียน **นข 1111 นส.** จำนวน 1 คัน ซึ่งผู้รับจ้าง
มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง เพื่อใช้ในกิจการ / วัตถุประสงค์ **จ้างเหมาไปราชการ ณ จังหวัดสงขลา**
ระหว่างวันที่ 27 พฤษภาคม 2566 (เข้าร่วมประชุมวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)
ตั้งแต่วันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566
รวม 1 วัน ตกลงค่าจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,800 บาท (**หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน**)
โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาพนักงานขับรถในการเดินทางตามสัญญา

ข้อ 2. เส้นทางการเดินทาง

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงให้ใช้เส้นทางดังนี้ **เส้นทาง ส.ท่าวีว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช ถึง**
ค.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา (โรงแรมบุรี)

ข้อ 3 พนักงานขับรถ

การจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารตามข้อ 1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงให้
 (นาย/นาง/นางสาว) **ขันธ์ ขี้ ปลอดภัย** เกิดเมื่อวันที่ **1** เดือน **มกราคม** พ.ศ. **2520**
 อายุ **47** ปี อยู่บ้านเลขที่ **1000** หมู่ที่ **1** ต.รอก/ชอช - ถนน - ตำบล/แขวง
ท่าศาลา อำเภอ/เขต **ท่าศาลา** จังหวัด **นครศรีธรรมราช** รหัสไปรษณีย์ **80160**
 เป็นพนักงานขับรถ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ **38000 000 000 00**
 มีใบอนุญาตขับรถยนต์เลขที่ **NST2222222** ดังปรากฏตามสำเนา
 บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์แบบท้ายสัญญาฉบับนี้ (กรณีระยะทางการเดินทาง
 เกิน 400 กิโลเมตร ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานขับรถยนต์โดยสารสำรองจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
 พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและใบอนุญาตขับรถยนต์แบบท้ายสัญญาฉบับนี้ด้วย)

ข้อ 4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรื่อง อัตราค่าจ้างเหมา
 บริการรถยนต์โดยสารเอกชน พ.ศ. 2562 และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ประกาศดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของ
 สัญญานี้ด้วย

กรณีค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น เบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ ค่าที่พักพนักงานขับรถ น้ำมันหล่อลื่น ค่าซ่อมแซม
 ชำรุดเสียหายในระหว่างการจัดจ้างเหมาตามสัญญานี้ ตกลงให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

ข้อ 5 สถานที่รับส่ง

ผู้รับจ้างตกลงให้นำรถยนต์โดยสารตามข้อ 1 ซึ่งอยู่ในสภาพสมบูรณ์เรียบร้อยใช้งานได้ตาม
 วัตถุประสงค์ของการจ้างเหมาตามสัญญานี้ไปรับผู้ว่าจ้าง/คณะผู้ว่าจ้าง ณ **คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ในวันที่ **28** เดือน **พฤษภาคม** พ.ศ. **2566** เวลา **06.00** น.

ข้อ 6 การชำระเงิน

ในวันทำสัญญานี้ "ผู้ว่าจ้าง" ได้ชำระเงินค่าจ้างเหมารถล่วงหน้า เป็นจำนวนเงิน **-** บาท
 (.....) ให้แก่ "ผู้รับจ้าง" และผู้รับจ้างได้รับเงินตามจำนวนดังกล่าวไว้เป็นที่เรียบร้อย
 แล้ว ส่วนค่าจ้างเหมาที่เหลือจำนวน **1,800** บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) ผู้ว่าจ้างจะชำระเมื่อ
 ผู้ว่าจ้าง/คณะของผู้ว่าจ้างเดินทางกลับมาถึง **คณะมนุษยศาสตร์ ม.ร.ภ.นศ.** เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
 ในวันที่ **28** เดือน **พฤษภาคม** พ.ศ. **2566** เวลา **18.00** น.

ข้อ 7 การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหารถเพื่อรับส่งตามสัญญานี้ หรือไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลง
 และเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและยินยอมให้
 ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้ทันที

บรรดาความเสียหายอย่างใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเป็นการใช้งานโดยปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ซึ่งมีได้เกิดจาก
 ความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายของผู้โดยสารอย่างสมแก่กรณี ตลอดจนความ
 เสียหายของรถยนต์ตามสัญญาจ้างให้ตกเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

สัญญาที่สร้างขึ้นสองฉบับมีความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตามสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและทำงยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

หมายเลข เอกสารแนบทำสัญญาจำเวลา

กรณีบุคคลธรรมดา (ผู้รับจ้าง)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ

2. เอกสารแสดงการเสียภาษีหรือครอบครองรถยนต์ รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ

กรณีผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล (ผู้รับจ้าง)

1. สำเนาทันทีของบริษัทจดทะเบียนนิติบุคคล รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ

2. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ

5. สำเนาทันทีของมอบอำนาจ รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ

พยานรับขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ

2. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ

ได้ตรวจสอบสัญญาถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(นายชัย ปลอดภัย)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

(4. ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

ชื่อ- สกุล นายซบซี้ ปลอดภัย อยู่บ้านเลขที่ 1000 หมู่ที่ 1 ถนน – ตำบลท่าศาลา อำเภอท่าศาลา

จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80160

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	ค่าเช่าเหมารถตู้ เดินทางไปราชการ โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ คุณลักษณะ 4 ประการ กิจกรรมที่ 2 พัฒนา นักศึกษาทางวิชาการ ในวันที่ 28 พฤษภาคม 2566	1 วัน	1,800	1,800
(จำนวนเงินตัวอักษร) หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน				1,800

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(นายซบซี้ ปลอดภัย)ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(นายนิกรคิด รอบคอบ)

บริษัท ปันน้ำมันโชคดี จำกัด
อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

เลขที่ 123

ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567890

วันที่ 28

พฤษภาคม 2566

รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่อยู่ เลขที่ 1 ม.4 ต.ท่าจี่ว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

เลขทะเบียนรถ นข 1111 นศ.

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1.	น้ำมันดีเซล 32.25 ลิตร ลิตรละ 31 บาท	1,000 บาท
	หนึ่งพันบาทถ้วน	รวมเป็นเงิน 1,000 บาท

สมศักดิ์ มีสุข

ผู้รับเงิน

นายนิกรคิด รอบคอบ

ผู้รับสินค้า

สมศักดิ์ มีสุข

ผู้ส่งสินค้า

(7. ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชนคนขับรถ)



สำเนาถูกต้อง

(นายชัยชีพ ปลอดภัย)

(8. ตัวอย่างสำเนาใบขับขี่คนขับรถ)



สำเนาถูกต้อง

(นายขี้ชี ปลอดภัย)

(10. ตัวอย่างคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ)

ตราครุฑ

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่ ๑๒๔/๒๕๖๖

เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดโครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ คุณลักษณะ ๔ ประการ กิจกรรมที่ ๒ พัฒนานักศึกษาทางวิชาการ โดยให้นักศึกษาได้ไปนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๔ (TSU-HUSOICON 2023) จัดโดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ในวันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบุรี อ่าวหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๑(๔) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ จึงอนุมัติให้บุคคลต่อไปนี้

๑. นายนิกคิด รอบคอบ อาจารย์

๒. นางสาวชมพู่ งามตา อาจารย์

เดินทางไปราชการ ณ จังหวัดสงขลา เพื่อดำเนินโครงการดังกล่าว และควบคุมนักศึกษาดังรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง อนุญาตให้เข้าเหมารถตู้ จำนวน ๑ คัน เพื่อความรวดเร็วในการเดินทาง ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ คุณลักษณะ ๔ ประการ กิจกรรมที่ ๒ พัฒนานักศึกษาทางวิชาการ รหัสงบประมาณ งบ.๓๐-๐๓๑๑ -๐๒ ในส่วนของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

(11. ตัวอย่างเอกสารสัญญายืมเงิน)

สัญญาการยืมเงิน	สำหรับเจ้าหน้าที่	แบบ บค. 216
	<input type="checkbox"/> เงินสด	<input type="checkbox"/> ธนาคาร เลขที่ใบยืม
ยื่นต่อหัวหน้าฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช		วันครบกำหนด
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่งสังกัด..... มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก ฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด คำสั่งที่ ทดรองจ่าย :-ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ (แบบหนังสือขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง)..... อื่น ๆ (ระบุ) (ตัวอักษร) รวมเงิน		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดในระเบียบการเบิกเงินจากคลัง คือภายใน <input type="checkbox"/> 15 วัน หลังจากเดินทางกลับจากราชการหรือเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (กรณีเดินทางไปราชการหรือการจัดโครงการต่าง ๆ) <input type="checkbox"/> 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืมนี้ (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้ หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับ จากทางราชการ ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่		
สำหรับเจ้าหน้าที่ เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมนี้ได้ จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....) ลงชื่อ วันที่		
คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....) ลงชื่อ อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่		
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวนบาท ตัวอักษร (.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่		

ตัวอย่างที่ 5
เอกสารเบิกค่าวัสดุ

(1. ตัวอย่างใบเสนอราคา)

บริษัท จำหน่ายวัสดุสำนักงาน จำกัด
อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0987654321

ใบเสนอราคา/Quotation

เรียน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่ 28 มกราคม 2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่อยู่ เลขที่ 1 ม.4 ต.ท่าจั่ว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567890

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา	จำนวนเงิน
1	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A4	10	ลัง	600	6,000
2	กระดาษโปสเตอร์สี 100 แกรม คละสี	100	แผ่น	10	1,000
เจ็ดพันบาทถ้วน				รวมราคา	7,000

ขอแสดงความนับถือ

(นายราศี สิงห์)

ผู้จัดการร้าน

(2. ตัวอย่างใบส่งของ)

บริษัท จำหน่ายวัสดุสำนักงาน จำกัด
 อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0987654321

ใบส่งสินค้า/ใบส่งของ

ชื่อลูกค้า คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่ 3 มิถุนายน 2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่อยู่ เลขที่ 1 ม.4 ต.ท่าจิว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567890

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา	จำนวนเงิน
1	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A4	10	ลัง	600	6,000
2	กระดาษโปสเตอร์สี 100 แกรม คละสี	100	แผ่น	10	1,000
เจ็ดพันบาทถ้วน				รวมราคา	7,000

มิตร ไมตรี

ผู้รับสินค้า

ราศี สิงห์

ผู้ส่งสินค้า

(3. ตัวอย่างเอกสารบริษัทร้านค้า)

หนังสือจดทะเบียน

ทะเบียนเลขที่ 0105556128421

แบบ พ.ร. 0401

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

[REDACTED]

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

[REDACTED]

เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2556

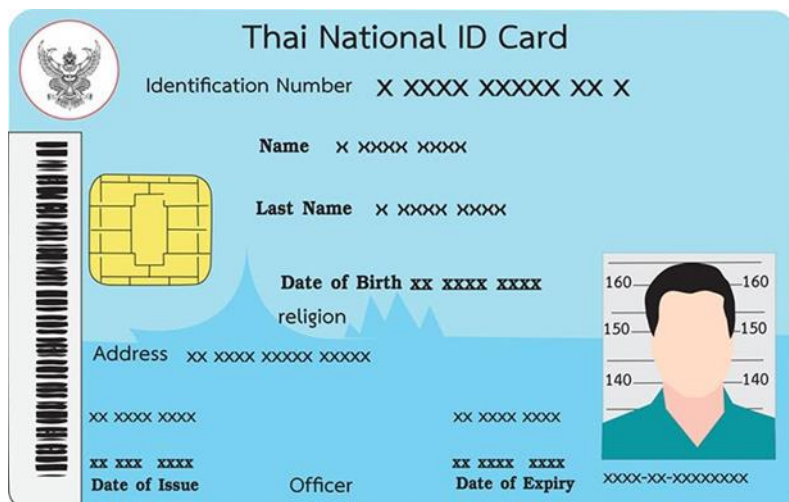
ออกให้ ณ วันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2556

(พ.ต.จก.ต.น. น.ต.จก.ต.น.)
นายทะเบียน

สำเนาถูกต้อง

(นายราศี สิงห์)

สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของร้าน



สำเนาถูกต้อง

(นายราศี สิงห์)

สำเนาหน้า Book Bank บัญชีเคลื่อนไหว 6 เดือน

สมุดคู่ฝาก สำหรับบัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์
Passbook for savings deposit account

๐๐๐๐๐๐๐๐

คำเตือน

1. โปรดนำสมุดคู่ฝากนี้มาที่ธนาคารทุกครั้งที่มีการฝากหรือถอนเงิน
This book should be produced for deposit or withdrawal
2. เมื่อเปลี่ยนที่อยู่ใหม่ โปรดแจ้งธนาคาร-
Please notify us of any change of address
3. การถอนเงินต่างสำนักงาน โปรดแสดงบัตรประจำตัวต่อเจ้าหน้าที่
Please show ID. card for inter-branch withdrawal
4. กรณีมีเช็คคืน รายการเช็คคืนจะปรากฏในสมุดคู่ฝากของท่านทันที เมื่อท่านนำสมุดคู่ฝากมาติดต่อทำรายการใดๆ กับธนาคาร ยกเว้นรายการ โอนเงินข้ามเขต
Cheque returned transactions will appear immediately on the 'passbook' when you contact our office for any transaction other than inter-region transactions.

สาขา สาขา Branch	บัญชีเลขที่ 22-5-4982045 Account No.	
รหัสธนาคาร 02 Bank Code	ชื่อบัญชี 戶名 Account Name	12254982045
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>		

ทะเบียนเลขที่ SC




ลายมือชื่อผู้รับผิดชอบอำนาจ
Authorized Signature

สำเนาถูกต้อง

(นายราศี สิงห์)

(4. ตัวอย่างโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว)



บันทึกข้อความ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 เลขที่รับ 631 วันที่ 30 ต.ค. 66
 เวลา 09.00 น.

ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ _____ วันที่ 30 ตุลาคม 2566

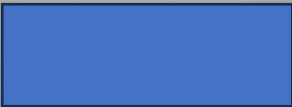
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยสาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะจัดโครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 โดยมีนักศึกษาสาขาวิชาภาษาไทย วิทยากร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 52 คน ในวันที่ 6 และ 13 มีนาคม 2567 ณ อาคาร 19 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และทักษะการใช้ภาษาในทางวิชาการ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21



โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 ครั้งนี้ ใช้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 รหัสผลผลิต งน.30-0317-02 ในวงเงิน 11,000บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


 อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย

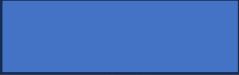
เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ
 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ
 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



1. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17)
กิจกรรม กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21
2. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2567) ของมหาวิทยาลัย
- ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา
 - เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ
 - ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :
KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 4 ผลิตบัณฑิตให้มีความพร้อมในการเรียนรู้กับการจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ทั้งด้านสมรรถนะวิชาชีพ ทักษะบัณฑิตศตวรรษที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบาย โดยการจัดการเรียนรู้แบบ Outcome-Based Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่างเต็มศักยภาพ เต็มเวลา เพื่อให้ศึกษามีสมรรถนะตามคำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ ปรัชญาของแต่ละหลักสูตร
 - นโยบายสภามหาวิทยาลัย : 1.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ของนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง
3. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2567) ของหน่วยงาน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา
 - เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ
 - ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :
KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 4 ผลิตบัณฑิตให้มีความพร้อมในการเรียนรู้กับการจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ทั้งด้านสมรรถนะวิชาชีพ ทักษะบัณฑิตศตวรรษที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบาย โดยการจัดการเรียนรู้แบบ Outcome-Based Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่าง

ตัวอย่างที่ 6

เอกสารขอเบิกค่าจ้างทำของ

(1. ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

ชื่อ- สกุล นายจัดทำ แบบประเมิน อยู่บ้านเลขที่ xxxx ถนน xxxxx หมู่ที่ xx ตำบล/แขวง xxxxxx

อำเภอ/เขต xxxxxxx จังหวัด xxxxxxx

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	ค่าจัดทำแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์ (Google Form) เพื่อประเมินความพึงพอใจ การเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษ เพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 และวิเคราะห์ ข้อมูลการประเมิน	1	1,000	1,000
(หนึ่งพันบาทถ้วน)				1,000

ลงชื่อ.....จัดทำ.....ผู้รับ

เงิน

(นายจัดทำ แบบประเมิน)

ลงชื่อ.....ขอเบิก.....ผู้จ่ายเงิน

(นายขอเบิก ค่าสมนาคุณ)

* หมายเหตุ กรณียืมเงินมหาวิทยาลัยมาใช้ในการจัดโครงการ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินแบบนี้ แต่หากไม่ยืมเงินมหาวิทยาลัย ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน กรณีไม่ยืมเงิน (ทตรงจ่าย) ที่มีข้อความ “ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินไปตามใบสำคัญนี้จริง” โดยให้ผู้จ่ายเงินลงชื่อด้านใต้ข้อความดังกล่าวด้วย

(2. ตัวอย่างใบเสนอราคา)

ใบเสนอราคา

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่อยู่ เลขที่ 1 ม.4 ต.ท่าจิว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567890

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	ค่าจัดทำแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์ (Google Form) เพื่อประเมินความพึงพอใจ การเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษ เพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 และวิเคราะห์ ข้อมูลการประเมิน	1	1,000	1,000
(หนึ่งพันบาทถ้วน)				1,000

ขอแสดงความนับถือ

(นายจัดทำ แบบประเมิน)

(3. ตัวอย่างใบส่งมอบงาน)

ใบส่งมอบงาน

บ้านเลขที่ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

วันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

เรื่อง ส่งมอบงาน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ตามที่ข้าพเจ้า นายจัดทำ แบบประเมิน ได้ตกลงรับจ้างกับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ตามบันทึกตกลงการจ้างลงวันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ซึ่งมหาวิทยาลัยมอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ เป็นผู้ว่าจ้าง ดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

จัดทำแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์ (Google Form) เพื่อประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 และวิเคราะห์ข้อมูลการประเมิน ในวงเงิน

1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งงานรับจ้างครั้งนี้ในวันนี้ ขอได้โปรดตรวจรับงานและเบิกจ่ายแก่ข้าพเจ้า จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

จัดทำ

(นายจัดทำ แบบประเมิน)

ผู้รับจ้าง

(4. ตัวอย่างบันทึกตกลงการจ้าง)

บันทึกตกลงการจ้าง

จัดจ้าง จัดทำแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์ (Google Form) เพื่อประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมโครงการ และวิเคราะห์ข้อมูลการประเมิน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
วันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

ข้าพเจ้า นายจัดทำ แบบประเมิน อายุ xxx ปี อยู่บ้านเลขที่ xxxx ถนน xxxxx หมู่ที่ xx ตำบล/แขวง xxxxxx อำเภอ/เขต xxxxxx จังหวัด xxxxxx เป็น บุคคลธรรมดา บริษัท/หจก./ร้าน..... ในฐานะผู้รับจ้าง ขอทำข้อตกลงไว้ต่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ ตำแหน่ง คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในฐานะผู้ว่าจ้าง ซึ่งได้รับ มอบหมายจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดยมีข้อตกลงตามข้อความต่อไปนี้

1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง ผู้รับจ้างทำ แบบประเมินในรูปแบบออนไลน์เพื่อประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมโครงการ และวิเคราะห์ข้อมูลการประเมิน โดยมีรายละเอียดการจ้างดังต่อไปนี้

1. จัดทำแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์ (Google Form) เพื่อประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมโครงการ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21

2. วิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมโครงการ ให้ถูกต้องตามแบบรูปรายการ คิดเป็นราคารวมทั้งสิ้น 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

2. ผู้รับจ้างยินดีรับทำงานตามที่กำหนดตามข้อ 1 ให้แล้วเสร็จในกำหนดวัน เริ่มลงมือปฏิบัติงานวันที่..... เดือน พ.ศ. จะแล้วเสร็จวันที่ เดือน พ.ศ.

3. ผู้รับจ้างยินดีให้ปรับเป็นรายวัน วันละบาท (.....) ในเมื่อข้าพเจ้าทำงานล่าช้ากว่าข้อตกลง จนกว่าจะส่งมอบงานกรรมการตรวจรับงานแล้วเสร็จเรียบร้อย

4. เมื่องานแล้วเสร็จสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างแล้ว หากมีเหตุข่าวดเสียหายอันเกิดขึ้นจากความบกพร่องของผู้รับจ้างภายในกำหนด ปี เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ผู้รับจ้างจะรับแก้ไขให้เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่คิดค่าวัสดุ ค่าแรงหรือค่าใช้จ่ายอื่นจากผู้ว่าจ้างอีก

5. หากผู้รับจ้าง ไม่ได้ทำตามข้อ1 หรือ2 ผู้รับจ้างยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างเท่าจำนวนที่ตกลงจ้างตามข้อ 1 บันทึกนี้แม้คู่สัญญาจะมีได้เป็นผู้เขียนโดยตลอด แต่ได้ตกลงให้พยานผู้มีลายมือชื่อทำบันทึกเป็นผู้เขียนแทน โดยมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และ คู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

<p>ติดอากรแสตมป์</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"> <p>อากร แสตมป์ 1 บาท</p> </td> </tr> </table>	<p>อากร แสตมป์ 1 บาท</p>
<p>อากร แสตมป์ 1 บาท</p>	

ลงชื่อผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ)

ลงชื่อผู้รับจ้าง
(นายจัดทำ แบบประเมิน)

ลงชื่อพยาน
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)


ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อความ
(.....)

สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับจ้างทำของ



สำเนาถูกต้อง
 จัดทำ
 (นายจัดทำ แบบประเมิน)

(6. ตัวอย่างโครงการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ _____ วันที่ 30 ตุลาคม 2566

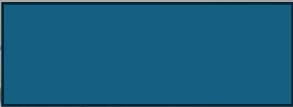
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยสาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะจัดโครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 โดยมีนักศึกษาสาขาวิชาภาษาไทย วิทยากร และอาจารย์ ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 52 คน ในวันที่ 6 และ 13 มีนาคม 2567 ณ อาคาร 19 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และทักษะการใช้ภาษาในทางวิชาการ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 ครั้งนี้ ใช้งบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จ การศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 รหัสผลผลิต งน.30-0317-02 ไหวงเงิน 11,000บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ

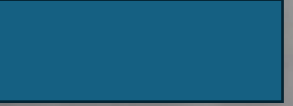
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ




เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(ผู้ช่วย)


1. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17)

กิจกรรม กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21

2. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2567) ของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :

KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 4 ผลลัพธ์บัณฑิตให้มีความพร้อมในการเรียนรู้กับการจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ทั้งด้านสมรรถนะวิชาชีพ ทักษะบัณฑิตศตวรรษที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบาย โดยการจัดการเรียนรู้แบบ Outcome-Based Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่างเต็มศักยภาพ เต็มเวลา เพื่อให้ศึกษามีสมรรถนะตามคำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ ปรัชญาของแต่ละหลักสูตร

นโยบายสภามหาวิทยาลัย : 1.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ของนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

3. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2567) ของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :

KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 4 ผลลัพธ์บัณฑิตให้มีความพร้อมในการเรียนรู้กับการจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ทั้งด้านสมรรถนะวิชาชีพ ทักษะบัณฑิตศตวรรษที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบาย โดยการจัดการเรียนรู้แบบ Outcome-Based Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่าง



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่ ๐๒๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง “แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการของสาขาวิชา”

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จะพัฒนาระบบการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการของสาขาวิชา ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการของสาขาวิชา ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทยา เตชะเสน | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เดโช แชน้ำแก้ว | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชษฐ์ ไชยสงค์ | กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา ไทยกลาง | กรรมการ |
| ๗. ดร.กัลยารัตน์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| ๘. ดร.พิทย์พันธ์ สิทธิรักษ์ | กรรมการ |
| ๙. ดร.สุภาวดี วสีวิวัฒน์ | กรรมการ |
| ๑๐. ดร.ธีรยุทธ ชะนิล | กรรมการ |
| ๑๑. นายสุนา ผาด่านแก้ว | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาววรรณวิภาจค์ พลกำจัด | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวกัญญา ศรีพุกษ์ | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวขวัญดา หนูปล้อง | กรรมการ |
| ๑๕. นางสาวญาดา จุลเสวก | กรรมการ |
| ๑๖. นางสาวจิรวรรณ ศรีวิลาส | กรรมการ |
| ๑๗. นายธีระพันธ์ ประทุมมาศ | กรรมการ |
| ๑๘. นางสาวภัทร์ชนก อุตพันธ์ | กรรมการ |
| ๑๙. ดร.ธารินี จิรียาปยุตต์เลิศ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๐. นางสาวธัญชนก โสภารัตน์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์ต่อราชการส่วนรวม

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ)

คณบดี



**คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช**

THE FACULTY OF HUMANITIES AND SOCIAL SCIENCES
Nakhon Si Thammarat Rajabhat University
1 ม.4 ต. ท่าจิว อ. เมืองนครศรีธรรมราช จ.นครศรีธรรมราช 80280
Tel. 0-7537-7442/0-7580-9842
<https://www.human.nstru.ac.th>