คู่มือเตรียมเอกสาร

เพื่อขอเบิกค่าใช้จ่าย ในการจัดโครงการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

คำนำ

คู่มือการเตรียมเอกสารเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมเอกสารเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการและกิจกรรมให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

เนื้อหาของคู่มือฉบับนี้ ประกอบด้วย เส้นทางการปฏิบัติงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะกรรมการดำเนินงานทุกท่านที่สนับสนุนให้การจัดทำคู่มือนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการในการเตรียมเอกสารเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการและกิจกรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ฝ่ายแผนงาน การเงิน และการพัสดุ
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

ตัวอย่างการเขียนสัญญายืมเงิน (พร้อมเอกสารประกอบการแนบส่งสัญญายืม).....74

ตัวอย่างการเขียนเอกสารการโอนโครงการ/กิจกรรม.....75 - 78

เอกสารชุดเบิกเข้าระบบ 3 มิติ และตัวอย่างเอกสารฝ่านระบบตัดยอดงบประมาณประจำปี.....79–102

คณะกรรมการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการของสาขาวิชา.....103

ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจากคณบดี

2. ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด

3. เตรียมเอกสารเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

4. ส่งเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายที่คณะ พร้อมแนบใบปะหน้าชุดเบิกเพื่อตรวจสอบเอกสาร

5. เอกสารชุดเบิกเข้าระบบ 3 มิติ และตัวอย่างเอกสารฝานระบบตัดยอดงบประมาณประจำปี

6. ลงชื่อในเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายที่คณะให้ครบถ้วน

7. การส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ

(ดาวน์โหลดไฟล์จากเว็บไซต์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จากนั้นกรอกข้อมูล แล้วอัพโหลดไฟล์เข้า drive.google ต่อมาจัดทำไฟล์บันทึกข้อความส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ พร้อมแนบไฟล์รายงานผลฯ ส่งผ่าน e-Document โดยไม่ต้องส่งเล่ม)

1. เอกสารประกอบการเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร

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	เอกสารสัญญายืมเงิน/ใบเสร็จคืนเงิน (ถ้ามี)
10	คำสั่งไปราชการกรณี จัดกิจกรรมนอกสถานที่

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง คำสั่งเดินทางไปราชการกรณีจัดกิจกรรมนอกสถานที่ /กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

ข้อมูลเพิ่มเติม

ค่าสมนาคุณวิทยากร

1. วิทยากรสังกัดหน่วยงานภาครัฐ 600 บาท/ชม.
2. วิทยากรบุคคลภายนอกภาคเอกชน 1,200 บาท/ชม.
3. กรณีเป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ เชี่ยวชาญ

- บันทึกขออนุญาตขอจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด (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)
10	คำสั่งไปราชการกรณี จัดกิจกรรมนอกสถานที่

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง คำสั่งเดินทางไปราชการกรณีจัดกิจกรรมนอกสถานที /กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

ข้อมูลเพิ่มเติม

ค่าอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม(อาจารย์และบุคคลากร)

1 ค่าอาหารจัดอบรมในมหาวิทยาลัยฯ
จำนวนเงิน 200 บาท (รวมอาหารหลักและอาหารว่าง ต่อคนต่อวัน)
- อาหารหลัก 130 บาท ต่อคนต่อวัน
- อาหารว่างและเครื่องดื่ม 35 บาท/คน/มื้อ

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 (นักศึกษา)

1 จัดกิจกรรมให้นักศึกษาสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยฯ
- อาหารหลัก ในอัตรามื้อละไม่เกิน 80 บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตรามื้อละไม่เกิน 35 บาท

2 จัดกิจกรรมให้นักศึกษาสถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตรามื้อละไม่เกิน 35 บาท (สถานที่ราชการ.)
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตรามื้อละไม่เกิน 50 บาท (สถานที่เอกชน)

3. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง/นิเทศ/เดินทางอบรม

ลำดับ **รายการเอกสาร**

1 เอกสารต้นเรื่องของการขออนุมัติเดินทางหนังสือเชิญประชุมอบรม
,พร้อมกำหนดการแนบ หนังสือเชิญ โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว

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 (ใช้กรณีค่าพาหนะหรือกรณี
ที่ไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้)
ใบเสร็จค่าน้ำมัน (กรณีใช้รถมหาวิทยาลัยฯ)

4 ภาพประกอบที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม (2ภาพต่อ 1 หน้ากระดาษ A4)

5 เอกสารสัญญายืมเงิน/ใบเสร็จคืนเงิน (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

ข้อมูลเพิ่มเติม

1. **รถทัวร์** เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง (แนบใบเสร็จรับเงิน บก.111) และตารางเดินรถ
2. **รถยนต์ส่วนตัว** รถยนต์ส่วนบุคคล 4 บาท/กม. รถจักรยานยนต์ 2 บาท/กม. (แนบใบแทนใบเสร็จรับเงิน บก.111)
   - แผนที่ระยะทาง Google Maps (ยึดเส้นทางที่สั้นที่สุด) , คำสั่งไปราชการที่อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
3. **รถโดยสารประจำทาง/รถแท็กซี่** กรณีที่เบิกค่ารถแท็กซี่ (รถรับจ้าง) จะต้องระบุเหตุผลและความจำเป็น เช่น มีสัมภาระ
   - จ่ายตามจริง ไม่เกิน 500 บาท/เที่ยว วันละไม่เกิน 2 เที่ยว ไม่อยู่ในเขตกรุงเทพฯ
   - ในเขตกรุงเทพไม่เกิน 600 บาท (เบิกจ่ายจริง)
4. **ค่าที่พักในประเทศ**
   - กิจกรรม อบรม,สัมมนา,ดูงาน พักเดี่ยว 1,450 บาท /พักคู่ 1,800 บาท ไปราชการ(นิเทศฯลฯ) พักเดี่ยว 1,500 บาท พักคู่ 1,700 (สำหรับอาจารย์) พักเดี่ยว 1,200 บาท พักคู่ 1,500 บาท (สำหรับนักศึกษา)
   - เหมาจ่าย 600 บาท /คน/วัน (กรณีค่าที่พักในการอบรมจะใช้การเบิกแบบเหมาจ่ายไม่ได้)
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.เอกสารประกอบการเบิกเช่าเหมารถยนต์โดยสารเอกชน

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

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆกรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

ข้อมูลเพิ่มเติม

กรณีเป็นบุคคลธรรมดา (ผู้รับจ้าง)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง
2. เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์/สิทธิครอบครองรถยนต์ รับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล (ผู้รับจ้าง)

1. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
2. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาหนังสือมอบอำนาจ พร้อมอากรแสตมป์ จำนวน 10 บาท

พนักงานขับรถ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์

ยานพาหนะเช่าเหมา

1. รถบัสปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง 15,000 บาท/วัน รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
2. รถบัสไม่ปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง 10,000 บาท/วัน รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
3. รถตู้ปรับอากาศ 1,800 บาท/วัน ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
4. รถยนต์/รถสองแถว 1,000 บาท/วัน ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

5.เอกสารประกอบการเบิกค่าวัสดุ

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

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

6.เอกสารประกอบการเบิกค่าจ้างทำของ

ลำดับ	รายการเอกสาร
1	ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
2	ใบเสนอราคา
3	ใบขอบเขตงาน
4	ใบส่งของและใบส่งมอบ(พร้อมลงลายมือชื่อ)
5	**บันทึกตกลงการจ้าง** กรณีค่าจ้างไม่ถึง 5,000 บาท พร้อมติดอากรแสตมป์อัตรา 1,000 บาท ต่อ 1 บาท กรณีจำนวนเงินเกิน 5,000 บาท มีตราประทับของร้าน
6	ใบส่งมอบงาน
7	โครงการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
8	กำหนดการ

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

ตัวอย่างที่ 1

เอกสารเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร

\

(1. ตัวอย่างบันทึกข้อความขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ - **วันที่** ๔ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑ รหัสผลผลิต งน.๓๐-๐๓๑๗-๐๒ นั้น

บัดนี้ สาขาวิชาภาษาไทย ได้ดำเนินกิจกรรมอบรมในโครงการดังกล่าว เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรียบร้อยแล้ว จึง**ขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรที่มาบรรยายให้ความรู้ 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 นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา

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

สาขาวิชาภาษาไทย เล็งเห็นว่า นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา เป็นผู้มีความสามารถในการจัดอบรมการเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ จึงขอเชิญมาเป็นวิทยากร บรรยายในหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ 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. ๒๕๖๙

ข้าพเจ้า **นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา** บ้านเลขที่ xxx หมู่ที่ xxxx ถนน xxxxxxx ตำบล xxxxxxx อำเภอ xxxxxxx จังหวัด xxxxxxx ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าสมนาคุณวิทยากร บรรยายหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. รวม ๓ ชั่วโมง ค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๑,๘๐๐ บาท	**๑,๘๐๐**
ค่าสมนาคุณวิทยากร บรรยายหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. รวม ๓ ชั่วโมง ค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๑,๘๐๐ บาท	**๑,๘๐๐**
รวมเป็นเงิน	**๓,๖๐๐**

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) **สามพันหกร้อยบาทถ้วน**

ลงชื่อ..... เชี่ยวชาญ.....ผู้รับเงิน
(นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา)

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

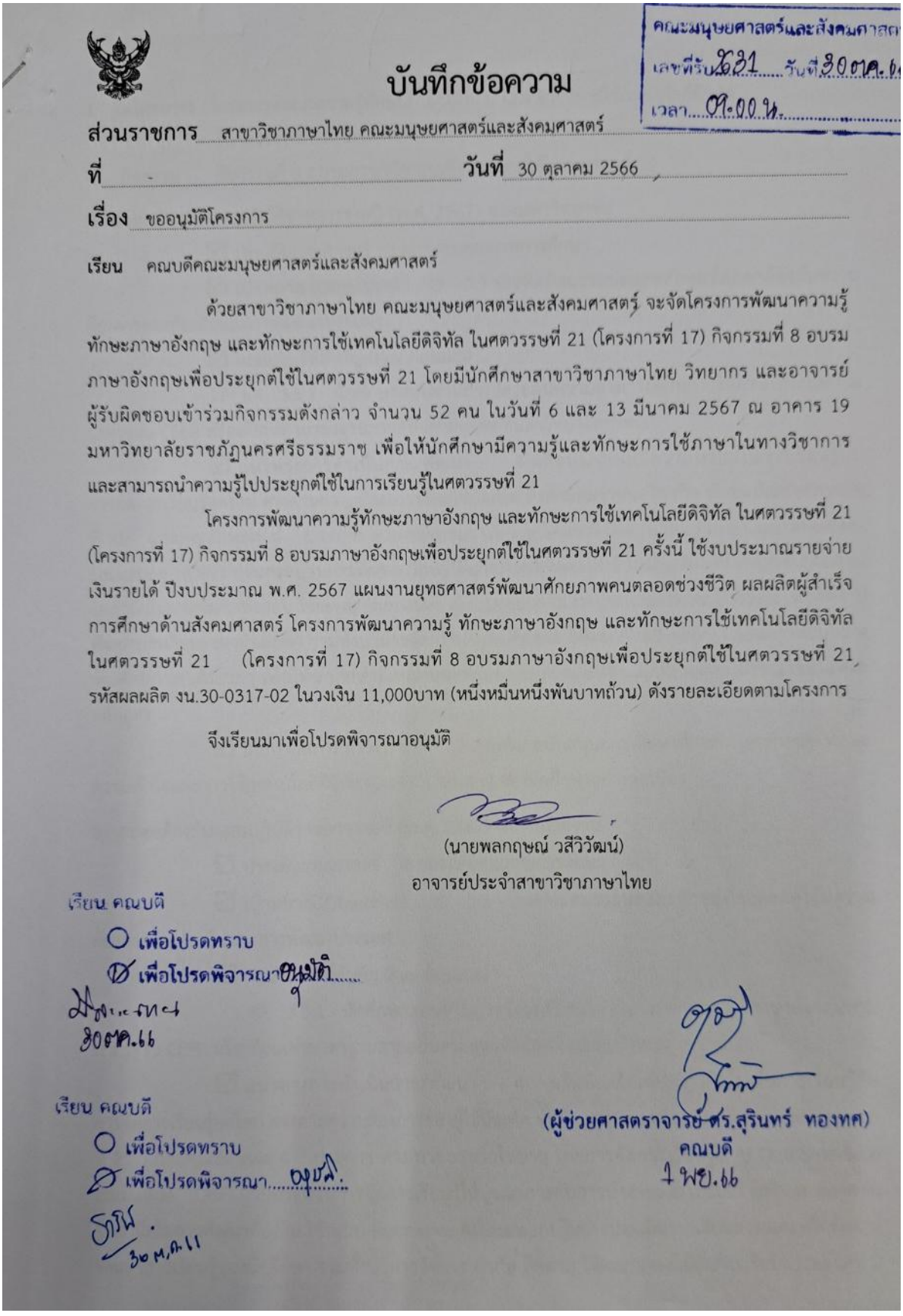
(4. ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชนของวิทยากร)

สำเนาถูกต้อง

เชี่ยวชาญ

(นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา)

(5. ตัวอย่างสำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ)



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เลขที่รับ 621 วันที่ 30 ต.ค. 66
เวลา 09.00 น.

บันทึกข้อความ

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 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และทักษะการใช้ภาษาในทางวิชาการและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 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

(นายพลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์)
อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย

เรียน คณบดี
○ เพื่อโปรดทราบ
☑ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
30 ต.ค. 66

เรียน คณบดี
○ เพื่อโปรดทราบ
☑ เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ
30 พ.ย. 66

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ)
คณบดี
1 พ.ย. 66

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

กิจกรรม กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21

2. **สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการรายปี (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-Base Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่างเต็มศักยภาพ เต็มเวลา เพื่อให้นักศึกษามีสมรรถนะตามคำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ ปรัชญาของแต่ละหลักสูตร

☑ นโยบายสภามหาวิทยาลัย : 1.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Lite

3. **สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. 2**

☑ ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

☑ เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

☑ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :

KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามหรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

☑ แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 4 ผลิ

การจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ทั้งด้

ที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบาย โด

Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับ

จิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตาม

ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่าง

(6. ตัวอย่างกำหนดการโครงการ/กิจกรรม)

กำหนดการโครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙
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 นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” โดย นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา และพิธีปิดการอบรม

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

(7. ตัวอย่างเอกสารลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม)

ใบลงทะเบียน

(สำหรับวิทยากร อาจารย์ และผู้เข้าร่วมอบรม)

โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ "การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ" วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

.....

ลำดับที่	ชื่อและนามสกุล	ลงชื่อ		หมายเลขโทรศัพท์
		เช้า ๙.๐๐-๑๒.๐๐	บ่าย ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	
๑	นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ	๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐
๒.	นายขอเบิก ค่าสมนาคุณ	ขอเบิก	ขอเบิก	๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑

ใบลงทะเบียน

(สำหรับนักศึกษาที่เข้าอบรม)

โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

.....

ลำดับที่	ชื่อและนามสกุล	ลงชื่อ		หมายเลขโทรศัพท์
		เช้า ๙.๐๐-๑๒.๐๐	บ่าย ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	
๑	นายคนที่หนึ่ง ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	คนที่หนึ่ง	คนที่หนึ่ง	๓๔๕๖๗๘๙๐๑๒
๒.	นายคนที่สอง ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	คนที่สอง	คนที่สอง	๔๕๖๗๘๙๐๑๒๓

(8. ตัวอย่างภาพประกอบกิจกรรม)

ภาพกิจกรรม

นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา เป็นวิทยากรบรรยายและฝึกปฏิบัติการในหัวข้อ
“การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” โครงการพัฒนาความรู้
ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๑๗)
กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

(9. ตัวอย่างเอกสารสัญญายืมเงิน

ตัวอย่างการเขียน สัญญายืมเงิน

สัญญาการยืมเงิน

สำหรับเจ้าหน้าที่ แบบ บค.216

☐ เงินสด ☐ ธนาคาร เลขที่ใบยืม.....

ยื่นต่อหัวหน้างานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช วันครบกำหนด.....

ข้าพเจ้า.....นายสดใส สดชื่น.....ตำแหน่ง....นาย,นางสาว ,นาง.....สังกัด....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช ..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจากงานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เพื่อเป็นใช้จ่ายในการ จัดกิจกรรม.....ในวันที่ .....ณ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด.....คำสั่งที่.....	
ทดลองจ่าย : -ค่าตอบแทน .....ค่าสมนาคุณวิทยากร .เป็นเงิน 3,600 บาท	
-ค่าใช้สอย.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 70 ชุด x 25 บาท.เป็นเงิน 1,250 บาท	
-ค่าวัสดุ(แนบหนังสือขออนุญาตจัดจ้าง)	
อื่น ๆ (ระบุ).....	
(ตัวอักษร.....สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....) รวมเงิน (บาท)	..... 4,850.- บาท

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

คือ ภายใน ☐ 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ)

☑ 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืม (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ หรือจัดโครงการ อบรม ประชุม สัมมนา และอื่น ๆ)

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....สดใส..... ผู้ยืม .....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย

ลงนาม.....หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/กอง วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้

จำนวน..... 4,850.- .....บาท ตัวอักษร (..สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

คำขออนุมัติ

☐ **อนุมัติ**

☐ **ไม่อนุมัติ**

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนข้างต้นได้ เป็นเงิน..... 4,850.-.....บาท (..สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน..... 4,850.-.....บาท (...สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน...)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....สดใส.....ผู้รับเงิน วันที่.....

หมายเหตุ จาก ผศ.ดร เป็น นาย,นาง,นางสาว

ตัวอย่างที่ 2

เอกสารการขอเบิกค่าอาหาร

(1. ตัวอย่างบันทึกข้อความขอเบิกค่าอาหาร)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ - **วันที่** ๔ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเบิกค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

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

บัดนี้ สาขาวิชาภาษาไทย ได้ดำเนินกิจกรรมอบรมในโครงการดังกล่าว เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรียบร้อยแล้ว จึง**ขออนุญาตเบิก ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ของผู้เข้าร่วมอบรม เป็นเงิน ๗,๕๐๐ บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)** โดยมีรายละเอียดดังเอกสารที่แนบมา

๑. อาหารหลักจำนวน ๑ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท จำนวน ๕๐ คน เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท

๒. อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ มื้อละ ๓๕ บาท จำนวน ๕๐ คน เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเบิก

(นายขอเบิก ค่าอาหาร)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(2. ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

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.	ค่าอาหารหลัก จำนวน ๑ มื้อ	๕๐ คน	๘๐		๔,๐๐๐	
2.	ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ (มื้อละ ๓๕ บาท x ๒ มื้อ) โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙	๕๐ คน	๗๐		๒,๕๐๐	
(เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)					๗,๕๐๐	

ลงชื่อ.....เจ้าของ..... ผู้รับเงิน

(นายเจ้าของ ร้านอาหาร)

ลงชื่อ.....ขอเบิก.....ผู้จ่ายเงิน

(นายขอเบิก ค่าสมนาคุณ)

* **<u>หมายเหตุ</u>** กรณียืมเงินมหาวิทยาลัยมาใช้ในการจัดโครงการ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินแบบนี้ แต่หากไม่ยืมเงินมหาวิทยาลัย ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินกรณีไม่ยืมเงิน (ทดรองจ่าย) ที่มีข้อความ “ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินไปตามใบสำคัญนี้จริง” โดยให้ผู้จ่ายเงินลงชื่อด้านใต้ข้อความดังกล่าวด้วย

(3. ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของร้านอาหาร)

สำเนาถูกต้อง

เจ้าของ

(นายเจ้าของ ร้านอาหาร)

(4. ตัวอย่างเอกสารลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม)

ใบลงทะเบียน

(สำหรับวิทยากร อาจารย์ และผู้เข้าร่วมอบรม)

โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ "การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ" วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

.....

ลำดับที่	ชื่อและนามสกุล	ลงชื่อ		หมายเลขโทรศัพท์
		เช้า ๙.๐๐-๑๒.๐๐	บ่าย ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	
๑	นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ	๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐
๒.	นายขอเบิก ค่าสมนาคุณ	ขอเบิก	ขอเบิก	๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑

ใบลงทะเบียน

(สำหรับนักศึกษาที่เข้าอบรม)

โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ "การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ" วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

.....

ลำดับที่	ชื่อและนามสกุล	ลงชื่อ		หมายเลขโทรศัพท์
		เช้า ๙.๐๐-๑๒.๐๐	บ่าย ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	
๑	นายคนที่หนึ่ง ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	คนที่หนึ่ง	คนที่หนึ่ง	๓๔๕๖๗๘๙๐๑๒
๒.	นายคนที่สอง ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	คนที่สอง	คนที่สอง	๔๕๖๗๘๙๐๑๒๓

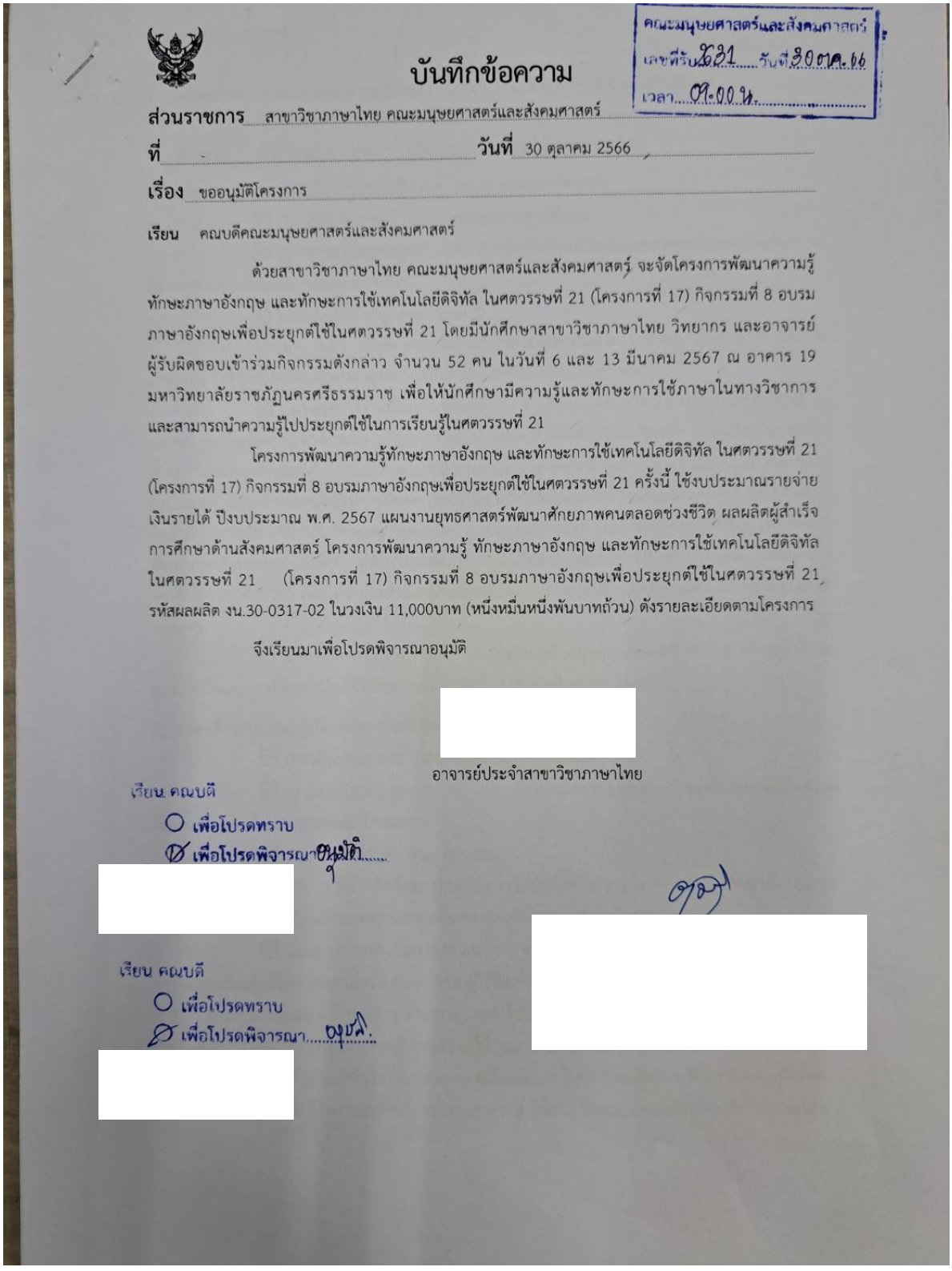
(6. ตัวอย่างกำหนดการโครงการ/กิจกรรม)

กำหนดการโครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ "การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ" วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙
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 นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ "การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ" โดย นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา และพิธีปิดการอบรม

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

(7. ตัวอย่างสำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ)



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เลขที่รับ 821 วันที่ 30 ต.ค. 66
เวลา 09.00 น.

บันทึกข้อความ

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 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และทักษะการใช้ภาษาในทางวิชาการและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

[redacted]

อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย

เรียน คณบดี
○ เพื่อโปรดทราบ
Ø เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

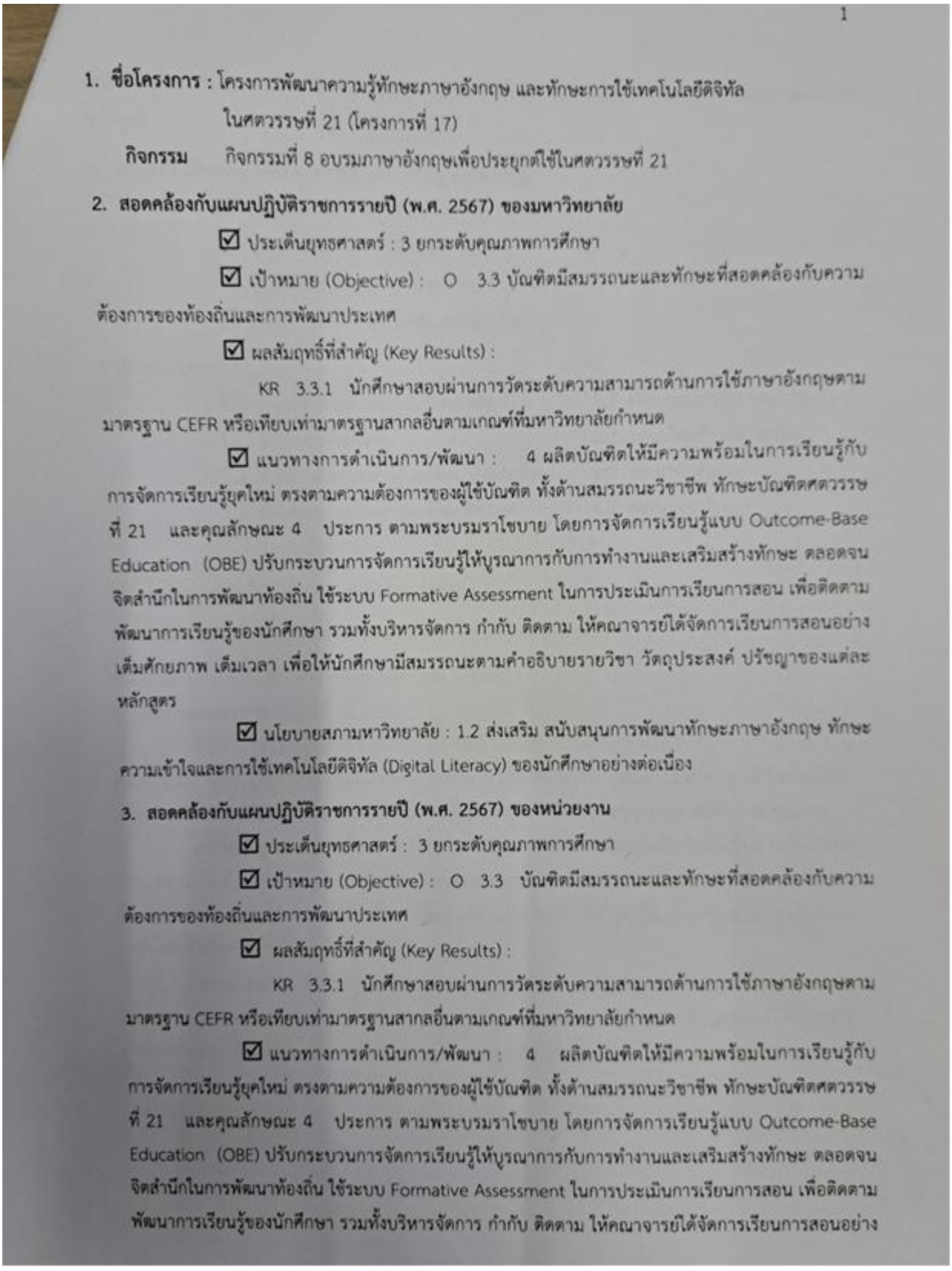
[redacted]

[redacted]

เรียน คณบดี
○ เพื่อโปรดทราบ
Ø เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ

[redacted]

(8. ตัวอย่างภาพประกอบกิจกรรม)



1

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

   กิจกรรม กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21

2. **สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการรายปี (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-Base Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่างเต็มศักยภาพ เต็มเวลา เพื่อให้นักศึกษามีสมรรถนะตามคำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ ปรัชญาของแต่ละหลักสูตร

   ☑ นโยบายสภามหาวิทยาลัย : 1.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ของนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

3. **สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการรายปี (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-Base Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่าง

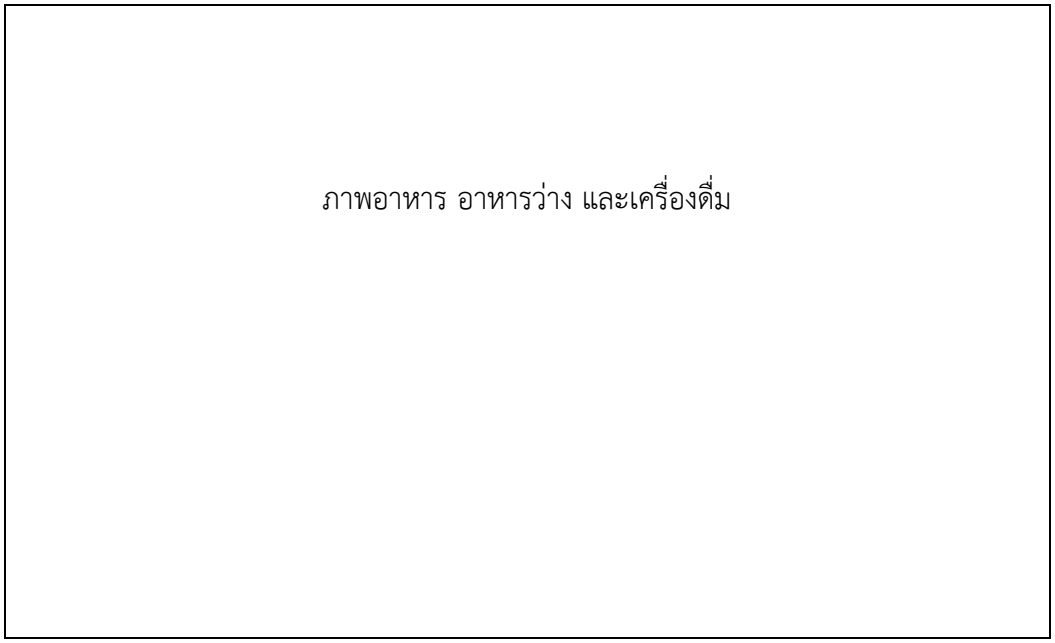
ภาพกิจกรรม

อาหารหลัก

นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา เป็นวิทยากรบรรยายและฝึกปฏิบัติการในหัวข้อ
“การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” โครงการพัฒนาความรู้
ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๑๗)
กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

หมายเหตุ จำนวนภาพอาจมากกว่า 2 ภาพเพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรม

ภาพอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม



หมายเหตุ กรณีจัดกิจกรรม อาหารว่างและเครื่องดื่ม มีจำนวน 2 มื้อ รูปภาพ จะแบ่งเป็นช่วงเช้าจำนวน 2 ภาพ และช่วงบ่าย จำนวน 2 ภาพ หรือจะมีภาพประกอบมากกว่า 2 ภาพเพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรม

(9. ตัวอย่างเอกสารสัญญายืมเงิน)

ตัวอย่างการเขียน สัญญายืมเงิน

สัญญาการยืมเงิน

สำหรับเจ้าหน้าที่ แบบ บค.216

☐ เงินสด ☐ ธนาคาร เลขที่ใบยืม.....

ยื่นต่อหัวหน้างานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช วันครบกำหนด.....

ข้าพเจ้า.....นายสดใส สดชื่น.....ตำแหน่ง....นาย,นางสาว ,นาง.....สังกัด....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช ..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจากงานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เพื่อเป็นใช้จ่ายในการ จัดกิจกรรม.....ในวันที่ .....ณ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด.....คำสั่งที่.....	
ทดลองจ่าย : -ค่าตอบแทน .....ค่าสมนาคุณวิทยากร .เป็นเงิน 3,600 บาท	
-ค่าใช้สอย.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 70 ชุด x 25 บาท.เป็นเงิน 1,250 บาท	
-ค่าวัสดุ(แนบหนังสือขออนุญาตจัดจ้าง)	
อื่น ๆ (ระบุ).....	
(ตัวอักษร.....สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....) รวมเงิน (บาท)	..... 4,850.- บาท

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

คือ ภายใน ☐ 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ)

☑ 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืม (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ หรือจัดโครงการ อบรม ประชุม สัมมนา และอื่น ๆ)

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....สดใส..... ผู้ยืม .....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย

ลงนาม.....หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/กอง วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้

จำนวน..... 4,850.- .....บาท ตัวอักษร (..สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

คำขออนุมัติ

☐ **อนุมัติ**

☐ **ไม่อนุมัติ**

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนข้างต้นได้ เป็นเงิน..... 4,850.-.....บาท (..สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน..... 4,850.-.....บาท (...สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน...)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....สดใส.....ผู้รับเงิน วันที่.....

ตัวอย่างที่ 3
เอกสารเบิกค่าเดินทางไปราชการรายบุคคล

(1. เอกสารต้นเรื่องของการอนุมัติเดินทาง)

ตราครุฑ

เรื่อง ขอเชิญร่วมนำเสนอบทความวิจัย
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ จัดประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๔ (TSU-HUSOiCON 2023) วันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบุรี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ในการนี้ จึงขอเชิญชวนบุคลากรในสังกัด ร่วมนำเสนอบทความวิจัยในการประชุวิชาการดังกล่าว โดยสามารถศึกษารูปแบบการนำเสนอได้จากเอกสารที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(2. ตัวอย่างคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ)

ตราครุฑ

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ที่ ๑๒๓/๒๕๖๗
เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

ด้วยนายสมเหตุ สมผล สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะไปนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๔ (TSU-HUSOiCON 2023) จัดโดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ในวันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบุรี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๙ 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 ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙

สัญญายืมเงินเลขที่ ๔๔/๒๕๖๙) วันที่ ๑๐ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ชื่อผู้ยืม นายสมเหตุ สมผล จำนวนเงิน ๓,๕๐๐ บาท **ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**	ใบสำคัญเลขที่ ...../25.....		แบบ 8708 ส่วนที่ 1

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันที่ **23** เดือน**พฤษภาคม** พ.ศ. **2569**

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ตามคำสั่งที่ **123/2569** ลงวันที่ **20 เมษายน พ.ศ. 2569** ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า**นายสมเหตุ สมผล** ตำแหน่ง **อาจารย์** เดินทางไปปฏิบัติราชการ **เพื่อนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการ จ.สงขลา** โดยออกเดินทางจาก ✓ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ **27 เมษายน พ.ศ. 2569** เวลา **7.00 น.** และกลับถึง ✓บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ **28 เมษายน พ.ศ. 2569** เวลา **19.00 น.** รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ **2 วัน** .....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ✓ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้

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**

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) **สามพันสามร้อยเก้าร้อยสิบสองบาทถ้วน**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน **1** ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....สมเหตุ..... ผู้ขอรับเงิน

(**นายสมเหตุ สมผล**)

ตำแหน่ง **อาจารย์**

ความเห็นของผู้บริหารหน่วยงาน (เจ้าของงบประมาณ)

○ วงเงินที่ขอเบิกถูกต้อง สมควรอนุมัติให้เบิกได้ โดยใช้งบประมาณ.....รหัส.....จำนวนเงิน..... **3,392**.....บาท

(ลงชื่อ).....คณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของผู้ควบคุมยอดงบประมาณ

○ มีงบประมาณเพื่อการนี้ จึงสมควรอนุมัติ

โดยใช้งบประมาณ.....รหัส .....จำนวนเงิน....3,392.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมงบประมาณ

(.....)

...../...../.....

จ่ายเงินสด	รวม 3,392	บาท
คืนเงินยืมด้วยเงินสดเพิ่มเติม	รวม	บาท
เบิกคืนเงินยืม	รวม _____	บาท
	รวม 3,392	**บาท**

ความเห็นของฝ่ายการเงิน

○ ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่ายการเงิน

...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	**ความเห็นของอธิการบดี**
○ เห็นสมควรอนุมัติ (ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการสำนักงาน ...../...../.....	○ อนุมัติ ☐ อธิการบดี (ลงชื่อ)..... ☐ รองอธิการบดีรักษาราชการแทน ...../...../..... ☐ รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวน **3,392** บาท ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (**นายสมเหตุ สมผล**) ตำแหน่ง **อาจารย์** วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ 44/2569	 (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<u>คำชี้แจง</u> 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการ เดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่มีได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคน ลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ส่วนที่ 2
แบบ 8708

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ **นายสมเหตุ สมผล** ลงวันที่ **20 เมษายน พ.ศ. 2566**

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
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) **สามพันสามร้อยเก้าร้อยสิบสองบาทถ้วน**

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

กรณีผู้ยืมใช้เงิน
1. ต้องใช้ภายในกี่วัน
ผู้ยืมลงชื่อ
2. ลงลายมือชื่อ
ผู้ยืมเงิน
ผู้อนุมัติ
ผู้ตรวจสอบ

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

แบบ บก.111

ส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
27พฤษภาคม 2569	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคลเลขทะเบียน กอ 1234 นครศรีธรรมราช เดินทางจากบ้านพักเลขที่ 1000 หมู่ที่ 15 ตำบลท่าขึ้น อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช ไปยังโรงแรมบุรี ถนนศรีภูวนารถ ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลาจำนวน 239 กิโลเมตร x 4 บาท	**956**	
28 พฤษภาคม 2569	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคลเลขทะเบียน กอ 1234 นครศรีธรรมราช เดินทางจากโรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา กลับมายังบ้านพักเลขที่ 1000 หมู่ที่ 15 ตำบลท่าขึ้น อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน 239 กิโลเมตร x 4 บาท	**956**	

รวมเป็นเงิน (**หนึ่งพันเก้าร้อยสิบสองบาทถ้วน**) **1,912**

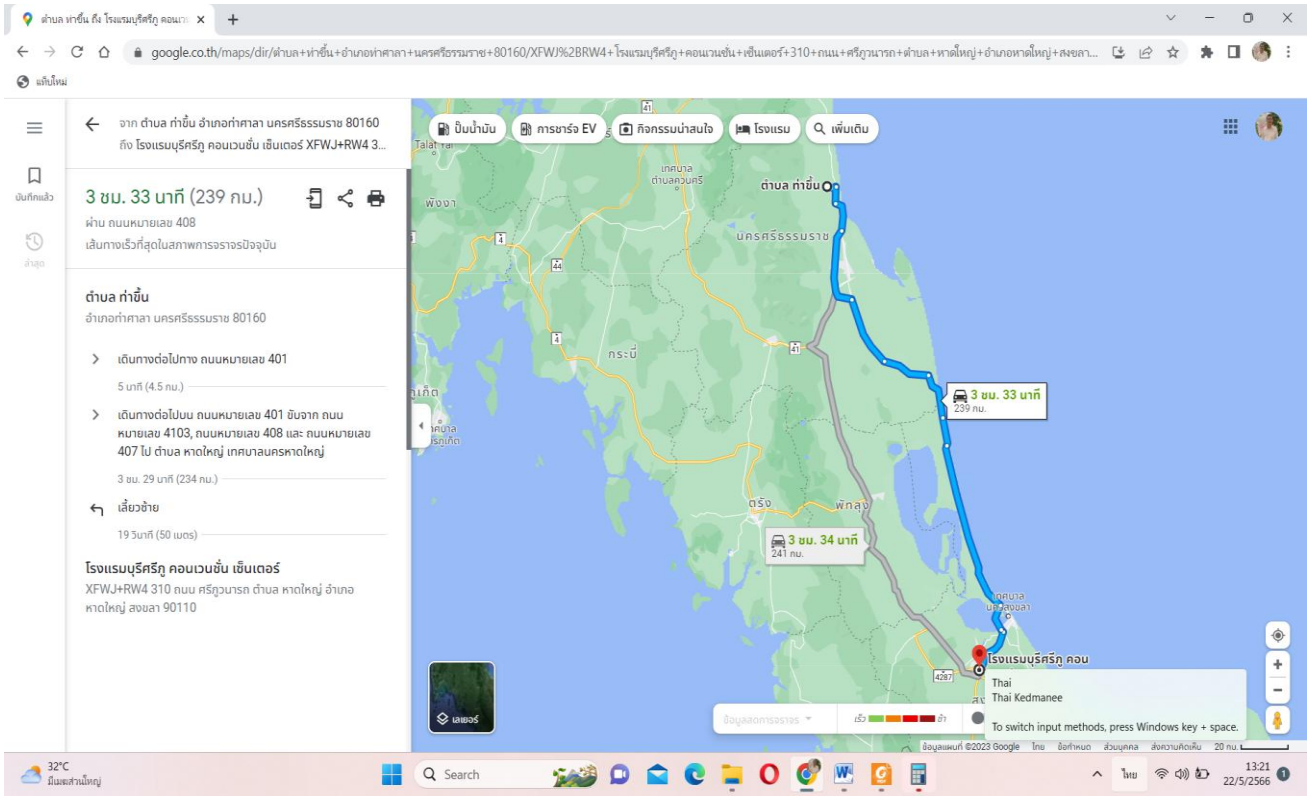
ข้าพเจ้า**นายสมเหตุ สมผล** ตำแหน่ง**อาจารย์** สังกัด**คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์** ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

(นายสมเหตุ สมผล)

แผนที่การเดินทางไปราชการจากบ้านพักเลขที่ 1000 หมู่ที่ 15 ตำบลท่าขึ้น อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ไปยังโรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา



โรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

074 000 000

เลขที่ 876

ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี **1234567890** วันที่ **28 พฤษภาคม 2569**

รับเงินจาก **มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช**

ที่อยู่ **เลขที่ 1 ม.4 ต.ท่างิ้ว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช**

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1.	ค่าที่พักระหว่างวันที่ 27-28 พฤษภาคม 2569 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.ท่างิ้ว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567890

เข้าพัก ณ โรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ 27-28 พฤษภาคม 2569

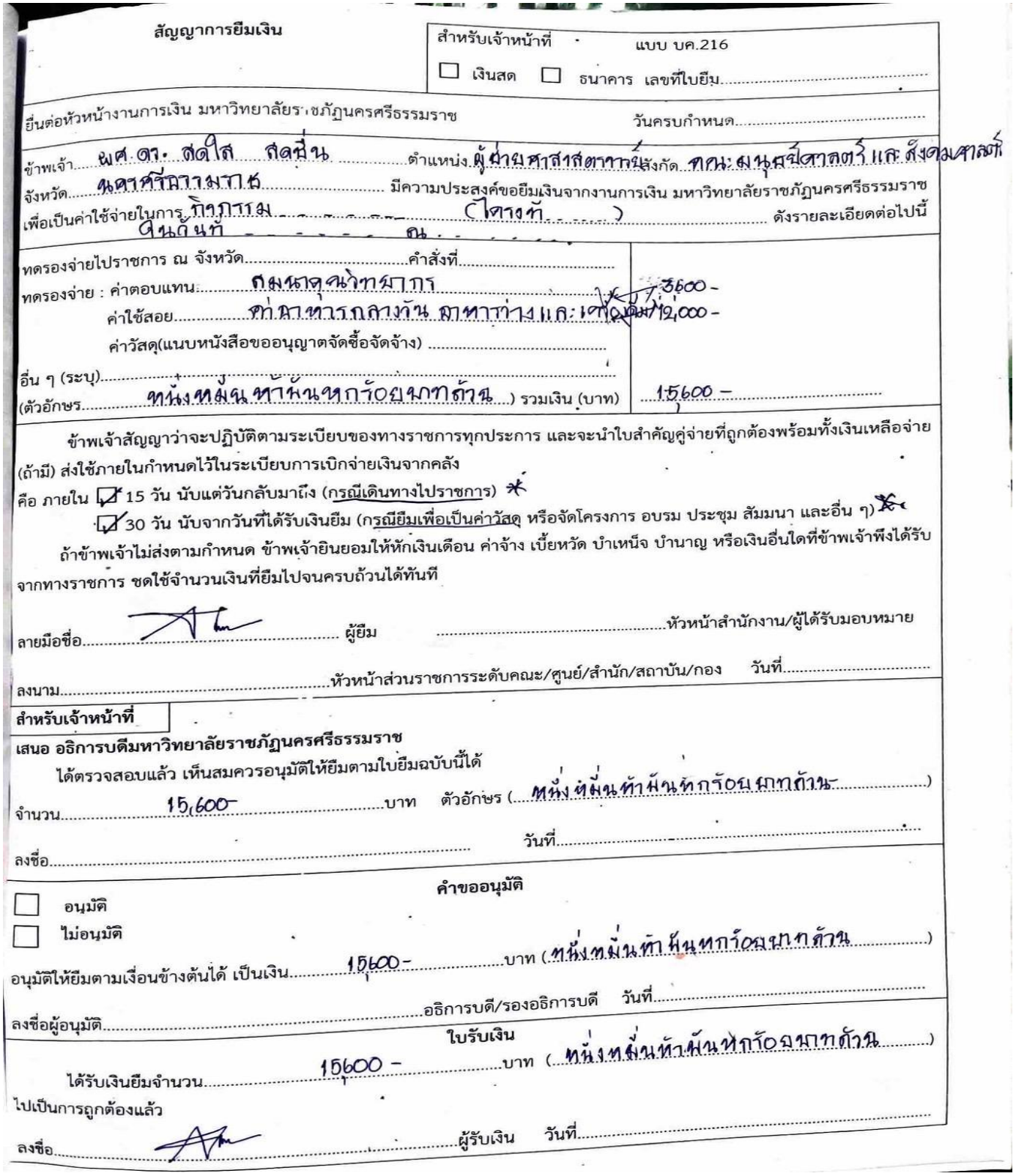
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	หมายเลขห้อง	ราคา/คืน	จำนวนเงิน
1	นายสมเหตุ สมผล	111	1,000 บาท	1,000 บาท

ตราประทับ
โรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่
อำเภอหาดใหญ่
จังหวัดสงขลา

(4. ตัวอย่างภาพประกอบกิจกรรม)

นายสมเหตุ สมผล ไปนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 4 (TSU-HUSOiCON 2024)
เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2569 ณ โรงแรมบุรี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

(5. ตัวอย่างเอกสารสัญญายืมเงิน)



สัญญาการยืมเงิน

สำหรับเจ้าหน้าที่ แบบ บค.216

☐ เงินสด ☐ ธนาคาร เลขที่ใบยืม.....

ยื่นต่อหัวหน้างานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช วันครบกำหนด.....

ข้าพเจ้า ผศ ดร. สดใส สดชื่น ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

จังหวัด นครศรีธรรมราช มีความประสงค์ขอยืมเงินจากงานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ทำการ (ไปราชการ) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด..... คำสั่งที่.....	
ทดรองจ่าย : ค่าตอบแทน คณะมนุษยศาสตร์	3600 -
ค่าใช้สอย ค่าพาหนะรถตู้ ค่าที่พัก	12,000 -
ค่าวัสดุ(แนบหนังสือขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง)	
อื่น ๆ (ระบุ).....	
(ตัวอักษร หนึ่งหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) รวมเงิน (บาท)	15600 -

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

คือ ภายใน ☑ 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ) *

☑ 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืม (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ หรือจัดโครงการ อบรม ประชุม สัมมนา และอื่น ๆ) *

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ..... ผู้ยืม .....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย

ลงนาม.....หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/กอง วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้

จำนวน 15,600- บาท ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน-.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

คำขออนุมัติ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนข้างต้นได้ เป็นเงิน 15600- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน 15600 - บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน วันที่.....

ตัวอย่างที่ 4
เอกสารประกอบการเบิกค่าเดินทางไปราชการ
(กรณีเช่าเหมารถโดยสารเอกชน)

สัญญายืมเงินเลขที่ 45/2569 วันที่ 10 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2569 ชื่อผู้ยืม นายนึกคิด รอบคอบ จำนวนเงิน 2,800 บาท	ใบสำคัญเลขที่ ...../25.....	แบบ 8708 ส่วนที่ 1
ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันที่ **23** เดือน**พฤษภาคม** พ.ศ. **2569**

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ตามคำสั่งที่ **124/2569** ลงวันที่ **20 เมษยายน พ.ศ. 2569** ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า**นายนึกคิด รอบคอบ และนางสาวชมพู งามตา** ตำแหน่ง **อาจารย์** เดินทางไปปฏิบัติราชการ **เพื่อนำนักศึกษาไปเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการ จ.สงขลา** โดยออกเดินทางจาก ○บ้านพัก ✓ สำนักงาน ○ ประเทศไทยตั้งแต่วันที่ **28 เมษยายน พ.ศ. 2569** เวลา 0**6.00 น.** และกลับถึง ○บ้านพัก ✓ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ **28 เมษยายน พ.ศ. 2569** เวลา **18.00 น.** รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ **2 วัน** .....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ✓ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....	จำนวน.....วัน	รวม.....	บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท.....	จำนวน.....วัน	รวม.....	บาท
ค่าพาหนะ **ค่าเช่าเหมารถตู้และค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง**		รวม 2,800	บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น		รวม	บาท
		รวมทั้งสิ้น รวม 2,800	**บาท**

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) **สองพันแปดร้อยบาทถ้วน**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน **1** ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(**นายนึกคิด รอบคอบ**)

ตำแหน่ง **อาจารย์**

ความเห็นของผู้บริหารหน่วยงาน (เจ้าของงบประมาณ)	**ความเห็นของผู้ควบคุมยอดงบประมาณ**
○ วงเงินที่ขอเบิกถูกต้อง สมควรอนุมัติให้เบิกได้ โดยใช้งบประมาณ.....รหัส .....จำนวนเงิน..... **2,800** .....บาท (ลงชื่อ).....คณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก (.....) ...../...../.....	○ มีงบประมาณเพื่อการนี้ จึงสมควรอนุมัติ โดยใช้งบประมาณ.....รหัส .....จำนวนเงิน....2,800.....บาท (ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมงบประมาณ (.....) ...../...../.....

จ่ายเงินสด	รวม 2,800	บาท
คืนเงินยืมด้วยเงินสดเพิ่มเติม	รวม	บาท
เบิกคืนเงินยืม	รวม _____	บาท
	รวม 2,800	**บาท**

ความเห็นของฝ่ายการเงิน

○ ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นสมควรอนุมัติ

ให้เบิกจ่ายได้

(ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่ายการเงิน

...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	**ความเห็นของอธิการบดี**
○ เห็นสมควรอนุมัติ (ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการสำนักงาน ...../...../.....	○ อนุมัติ ☐ อธิการบดี (ลงชื่อ)..... ☐ รองอธิการบดีรักษาราชการแทน ...../...../..... ☐ รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวน **2,800** บาท ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (**นายนึกคิด รอบคอบ**) ตำแหน่ง **อาจารย์** วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ 45/2569	(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
หมายเหตุ	

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้ -2- บับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่มีได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ส่วนที่ 2
แบบ 8708

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ **นายนึกคิด รอบคอบ และคณะ** ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ 124/2566 ลงวันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2566

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1.	นายนึกคิด รอบคอบ	อาจารย์	-	-	2,800	-	2,800	นึกคิด		
2.	นางสาวชมพู งามตา	อาจารย์	-	-	-	-	-	ชมพู		
3.	นายจันทร์ หนึ่ง	นักศึกษา	-	-	-	-	-	จันทร์		
4.	นายอังคาร สอง	นักศึกษา	-	-	-	-	-	อังคาร		
5.	นายพุธ สาม	นักศึกษา	-	-	-	-	-	พุธ		
6.	นางสาวพฤหัสบดี สี่	นักศึกษา	-	-	-	-	-	พฤหัสบดี		
	นายศุกร์ ห้า	นักศึกษา	-	-	-	-	-	ศุกร์		
8.	นางสาวเสาร์ หก	นักศึกษา	-	-	-	-	-	เสาร์		
รวมเงิน							2,800	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ 45/2566 วันที่ 10 พ.ค. 66		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) **สองพันแปดร้อยบาทถ้วน**

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

สัญญาเลขที่.....

สัญญาจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
เรื่อง อัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน
พ.ศ. 2562

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยนครศรีธรรมราช เลขที่ 1 ตำบลท่าวัง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช วันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดย ตำแหน่ง **คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร** ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

กรณีบุคคลธรรมดา (นาย/นาง/นางสาว) **ขับขี่ ปลอดภัย** เกิดเมื่อวันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2520 อายุ 47 ปี ศาสนา พุทธ สัญชาติ ไทย เชื้อชาติ ไทย อยู่บ้านเลขที่ 1000 หมู่ที่ 1 ตรอก/ซอย - ถนน - ตำบล/แขวง ท่าศาลา อำเภอ/เขต ท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80160 ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 38000 000 000 00 ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญาฉบับนี้

หรือ กรณีนิติบุคคล บริษัท.....ทะเบียนเลขที่.....
ดังปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลแนบท้ายสัญญาฉบับนี้ ออกให้ ณ วันที่.....
โดย (นาย/นาง/นางสาว).....ผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี ศาสนา.....สัญชาติ.....
เชื้อชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญาฉบับนี้ ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันทำสัญญาโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงผู้ว่าจ้าง

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

ข้อ 2. เส้นทางการเดินรถ

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงให้ใช้เส้นทางดังนี้ **เส้นทาง ต.ท่าวัง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช ถึง ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา (โรงแรมบุริ)**

ข้อ 3 พนักงานขับรถ

การจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารตามข้อ 1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงให้
(นาย/นาง/นางสาว) ขับขี่ ปลอดภัย เกิดเมื่อวันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2520
อายุ 47 ปี อยู่บ้านเลขที่ 1000 หมู่ที่ 1 ตรอก/ซอย - ถนน - ตำบล/แขวง
ท่าศาลา อำเภอ/เขต ท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80160
เป็นพนักงานขับรถ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 38000 000 000 00
มีใบอนุญาตขับรถยนต์เลขที่ NST2222222 ดังปรากฏตามสำเนา
บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ (กรณีระยะทางการเดินทาง
เกิน 400 กิโลเมตร ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานขับรถยนต์โดยสารสำรองจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและใบอนุญาตขับรถยนต์แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ด้วย)

ข้อ 4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรื่อง อัตราค่าจ้างเหมา
บริการรถยนต์โดยสารเอกชน พ.ศ. 2562 และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ประกาศดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของ
สัญญานี้ด้วย

กรณีค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น เบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ ค่าที่พักพนักงานขับรถ น้ำมันล่อลื่น ค่าซ่อมแซม
ชำรุดเสียหายในระหว่างการจ้างเหมาตามสัญญานี้ ตกลงให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

ข้อ 5 สถานที่รับส่ง

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

ข้อ 6 การชำระเงิน

ในวันทำสัญญานี้ "ผู้ว่าจ้าง" ได้ชำระเงินค่าจ้างเหมารถล่วงหน้า เป็นจำนวนเงิน - บาท
(-) ให้แก่ "ผู้รับจ้าง" และผู้รับจ้างได้รับเงินตามจำนวนดังกล่าวไว้เป็นที่เรียบร้อย
แล้ว ส่วนค่าจ้างเหมารถที่เหลือจำนวน 1,800 บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) ผู้ว่าจ้างจะชำระเมื่อ
ผู้ว่าจ้าง/คณะของผู้ว่าจ้างเดินทางกลับมายัง คณะมนุษยศาสตร์ฯ ม.รภ.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 ซึ่งมิได้เกิดจาก
ความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในความเสียหายของผู้โดยสารอย่างสมแก่กรณี ตลอดจนความ
เสียหายของรถยนต์ตามสัญญาจ้างให้ตกเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

(4. ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน)

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตาม
สัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

หมายเหตุ เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างเหมา
กรณีบุคคลธรรมดา (ผู้รับจ้าง)
☑ 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
☑ 2.เอกสารแสดงการแสดงตน/สิทธิครอบครองรถยนต์ รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
กรณีผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล (ผู้รับจ้าง)
☐ 1.สำเนาหนังสือรับรองหนังสือบริษัทนิติบุคคล รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
☐ 2.สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
☐ 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
☐ 5.สำเนาหนังสือมอบอำนาจ รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
พนักงานขับรถ
☑ 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
☑ 2.สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ

ได้ตรวจสัญญาถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
นายขับดี ปลอดภัย
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

งานนิติการและการบังคับหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
แก้ไข 05/04/2562

กรณี เจ้าของรถมอบอำนาจ ใช้เอกสารมอบอำนาจ ให้บุคคลนั้นทำสัญญา พร้อมติดอากรแสดมป์ จำนวน 10 บาทลงในเอกสารมอบอำนาจ

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569

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

จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80160

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
1	ค่าเช่าเหมารถตู้ เดินทางไปราชการโครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์คุณลักษณะ 4 ประการ กิจกรรมที่ 2 พัฒนานักศึกษาทางวิชาการ ในวันที่ 28 พฤษภาคม 2569	1 วัน	1,800		1,800	
(จำนวนเงินตัวอักษร) หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน					1,800	

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(นายขับขี่ ปลอดภัย)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(นายนึกคิด รอบคอบ)

หมายเหตุ กรณีเป็นนิติบุคคล ใช้ใบเสร็จรับเงินจากห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณีพร้อมเอกสารของร้าน

บริษัท ปั้มน้ำมันโชคดี จำกัด

อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

เลขที่ 123

ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี **1234567890** วันที่ **28 พฤษภาคม 2569**

รับเงินจาก **มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช**

ที่อยู่ **เลขที่ 1 ม.4 ต.ท่างิ้ว 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

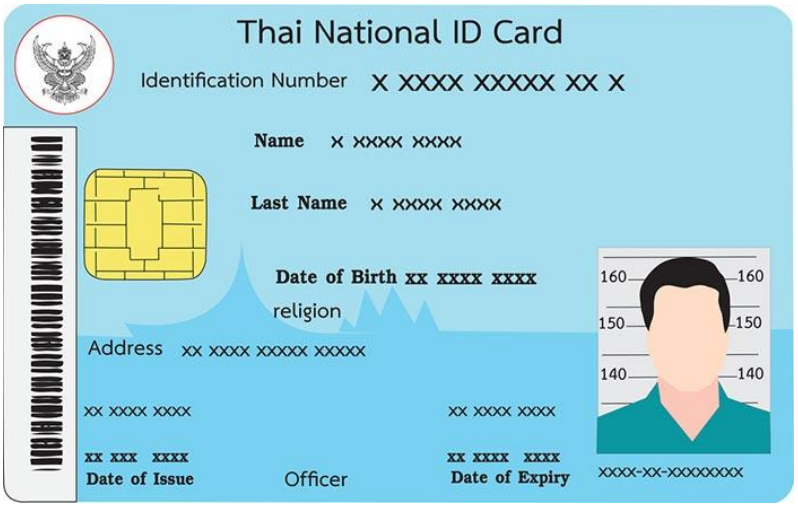
นายนึกคิด รอบคอบ

ผู้รับสินค้า

สมศักดิ์ มีสุข

ผู้ส่งสินค้า

(7. ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชนคนขับรถ)



สำเนาถูกต้อง

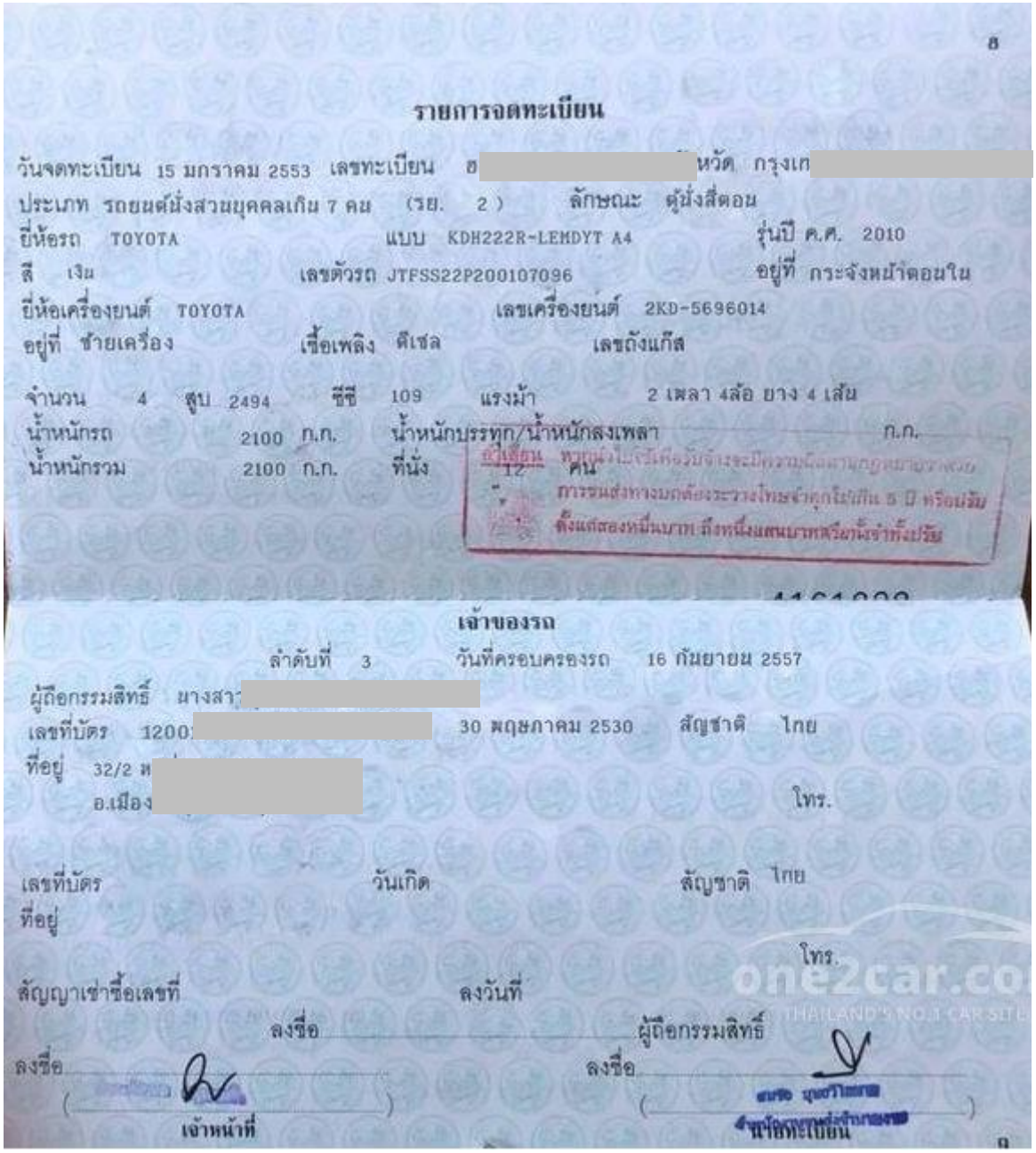
(นายขับขี่ ปลอดภัย)

(8. ตัวอย่างสำเนาใบขับขี่คนขับรถ)

สำเนาถูกต้อง

(นายขับขี่ ปลอดภัย)

(9. ตัวอย่างสำเนาทะเบียนรถ)



8

รายการจดทะเบียน

วันจดทะเบียน 15 มกราคม 2553 เลขทะเบียน อ[redacted] จังหวัด กรุงเท[redacted]
ประเภท รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน (รย. 2) ลักษณะ ตู้นั่งสี่ตอน
ยี่ห้อรถ TOYOTA แบบ KDH222R-LEMDYT A4 รุ่นปี ค.ศ. 2010
สี เงิน เลขตัวรถ JTFSS22P200107096 อยู่ที่ กระจังหน้าตอนใน
ยี่ห้อเครื่องยนต์ TOYOTA เลขเครื่องยนต์ 2KD-5696014
อยู่ที่ ข้ายเครื่อง เชื้อเพลิง ดีเซล เลขถังแก๊ส

จำนวน 4 สูบ 2494 ซีซี 109 แรงม้า 2 เพลา 4ล้อ ยาง 4 เส้น
น้ำหนักรถ 2100 ก.ก. น้ำหนักบรรทุก/น้ำหนักลงเพลา ก.ก.
น้ำหนักรวม 2100 ก.ก. ที่นั่ง 12 คน

ถ้าใช้รถ [illegible] ต้องมีกรมธรรม์ประกันภัย
การขนส่งทางบกต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับ
ตั้งแต่สองหมื่นบาท ถึงหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

เจ้าของรถ

ลำดับที่ 3 วันที่ครอบครองรถ 16 กันยายน 2557
ผู้ถือกรรมสิทธิ์ นางสา[redacted]
เลขที่บัตร 1200[redacted] 30 พฤษภาคม 2530 สัญชาติ ไทย
ที่อยู่ 32/2 ม[redacted]
อ.เมือง[redacted] โทร.

เลขที่บัตร วันเกิด สัญชาติ ไทย
ที่อยู่
โทร.

สัญญาเช่าซื้อเลขที่ ลงวันที่
ลงชื่อ ผู้ถือกรรมสิทธิ์
ลงชื่อ ลงชื่อ
( ) ( )
เจ้าหน้าที่ นายทะเบียน

one2car.com THAILAND'S NO.1 CAR SITE

(10. ตัวอย่างคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ)

ตราครุฑ

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ที่ ๑๒๔/๒๕๖๗
เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดโครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ คุณลักษณะ ๔ ประการ กิจกรรมที่ ๒ พัฒนานักศึกษาทางวิชาการ โดยให้นักศึกษาได้ไปนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๔ (TSU-HUSOiCON 2023) จัดโดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ในวันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบุรี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

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

๑. นายนึกคิด รอบคอบ อาจารย์

๒. นางสาวชมพู งามตา อาจารย์

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙

ตัวอย่างที่ 5
เอกสารเบิกค่าวัสดุ

(1. ตัวอย่างใบเสนอราคา)

บริษัท จำหน่ายวัสดุสำนักงาน จำกัด
อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0987654321

ใบเสนอราคา/Quatation

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วันที่ 28 มกราคม 2569
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ที่อยู่ เลขที่ 1 ม.4 ต.ท่างิ้ว 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. ตัวอย่างใบขอบเขตงาน)

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ด้วย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช มีความประสงค์จะขอจัดซื้อ รายการพัสดุ ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคากลาง	จำนวนเงินที่ขอซื้อขอจ้าง
๑	ถุงดำ	๑.๐๐ ห่อ	๖๕.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๖๕.๐๐
๒	ปากกา-ควอนตั้มปากกาสเกต	๑.กล่อง	๑๓๕.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๑๒๑.๕๐
๓	ปากกา-เอลเฟ่นปากกาลิโซสโนวี่	๑.กล่อง	๑๑๐.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๙๙.๐๐
๔	ปากกาเคมี ๒ หัวใหญ่-ปากกาเคมี ๒ หัวใหญ่	๒ ชิ้น	๑๔๕.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๒๖๑.๐๐
๖	ลูกโป่ง-ลูกโป่ง	๑ แพ็ค	๒๕๐.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๒๒๕.๐๐
๗	สมุดบันทึก-สมุดบันทึกปกพลาสติก A๕	๑๐ เล่ม	๑๖.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๑๔๔.๐๐
๘	กระดาษบรู๊ฟ-กระดาษบรู๊ฟขาว	๒๐ แผ่น	๓.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๕๔.๐๐
	(เก้าร้อยหกสิบเก้าบาทห้าสิบสตางค์)			**รวมเงินทั้งสิ้น**	๙๖๙.๕๐

<u>จึงได้จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ดังนี้</u>

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

เพื่อนำไปใช้งานในการจัดกิจกรรม

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อนสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

<u>คุณลักษณะทั่วไป</u>

- วัสดุ

(3. ตัวอย่างใบส่งของ)

บริษัท จำหน่ายวัสดุสำนักงาน จำกัด
อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0987654321

ใบส่งสินค้า/ใบส่งของ

ชื่อลูกค้า คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วันที่ 3 มิถุนายน 2569
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ที่อยู่ เลขที่ 1 ม.4 ต.ท่างิ้ว 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

(4. ตัวอย่างเอกสารบริษัทร้านค้า)

หนังสือจดทะเบียน

ทะเบียนเลขที่ 0105556128421

แบบ พค. 0401

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

[redacted]

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

[redacted]

เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2556

ออกให้ ณ วันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2556

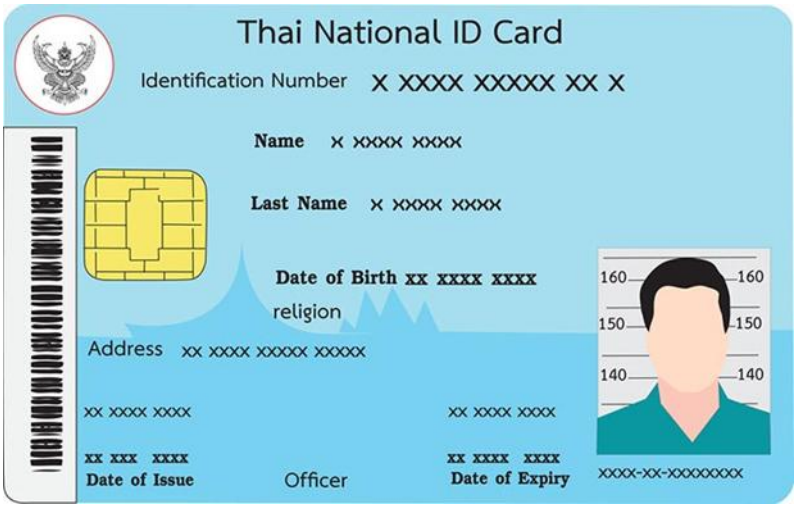
([redacted])

นายทะเบียน

สำเนาถูกต้อง

(นายราศี สิงห์)

สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของร้าน



สำเนาถูกต้อง

(นายราศี สิงห์)

สำเนาหน้า Book Bank บัญชีเคลื่อนไหว 6 เดือน

สมุดคู่ฝาก สำหรับบัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์
Passbook for savings deposit account

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 ยกเว้นรายการโอนเงินข้ามเขต
   Cheque returned transactions will appear immediately on the passbook when you contact our office for any transaction other than inter-region transactions.

สาขา สำโรง
Branch

รหัสธนาคาร 02
Bank Code

บัญชีเลขที่ 122-5-49820-5
Account No.

122549820

ชื่อบัญชี 戶名
Account Name

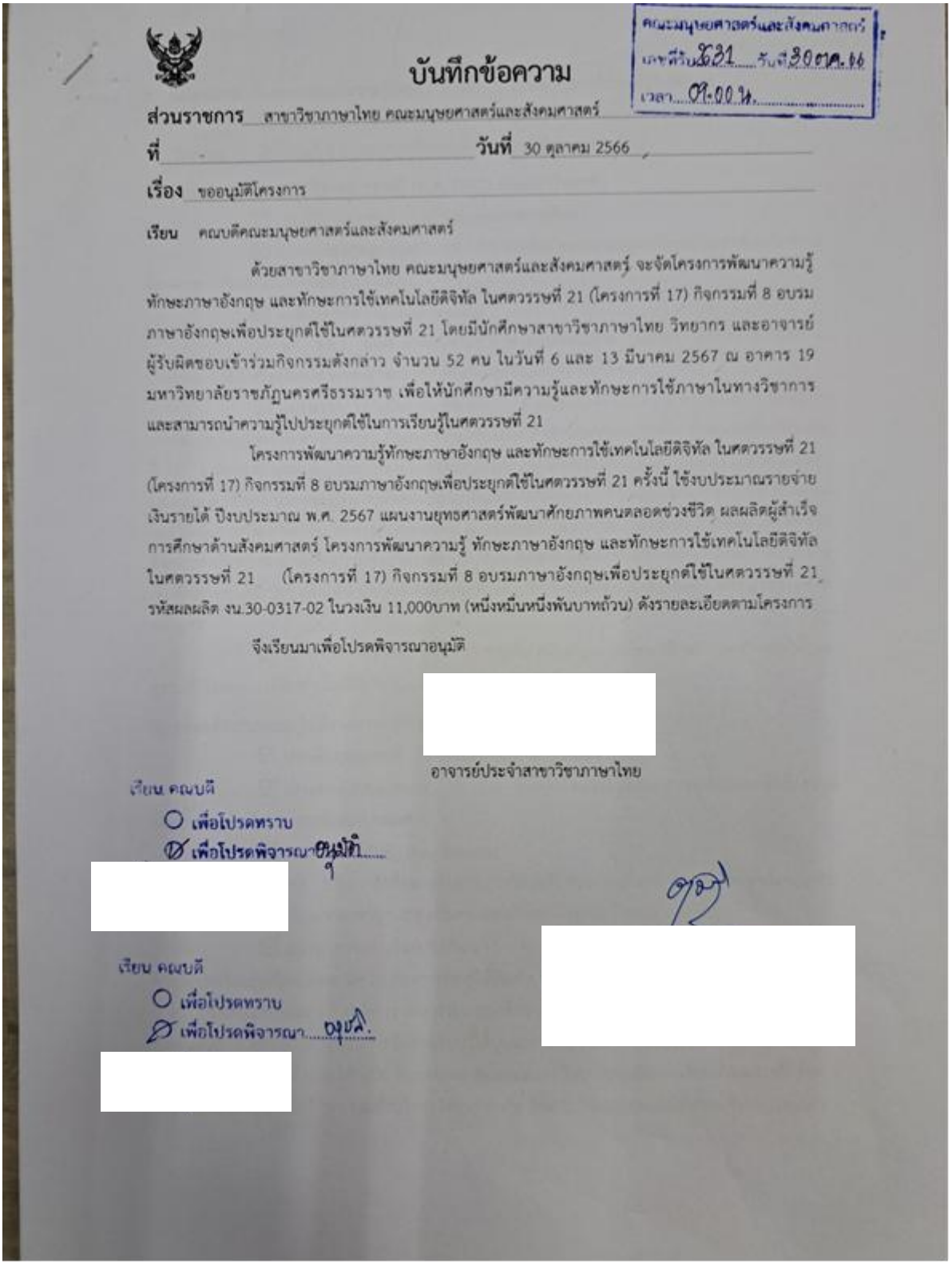
ทะเบียนเล่มที่ SC

ลายมือชื่อผู้มีมอบอำนาจ
Authorized Signature

สำเนาถูกต้อง

(นายราศี สิงห์)

(4. ตัวอย่างโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว)



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เลขที่รับ 831 วันที่ 30 ต.ค. 66
เวลา 09.00 น.

บันทึกข้อความ

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 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และทักษะการใช้ภาษาในทางวิชาการและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

[redacted]

อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย

เรียน คณบดี
○ เพื่อโปรดทราบ
Ø เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

[redacted]

[redacted]

เรียน คณบดี
○ เพื่อโปรดทราบ
Ø เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ

[redacted]

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

กิจกรรม กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21

2. **สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการรายปี (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-Base Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่างเต็มศักยภาพ เต็มเวลา เพื่อให้นักศึกษามีสมรรถนะตามคำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ ปรัชญาของแต่ละหลักสูตร

☑ นโยบายสภามหาวิทยาลัย : 1.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ของนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

3. **สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการรายปี (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-Base Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่าง

หมายเหตุ และกำหนดการแนบกรณีเป็นโครงการ/กิจกรรม

ตัวอย่างที่ 6

เอกสารขอเบิกค่าจ้างทำของ

(1. ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

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) เพื่อประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 และวิเคราะห์ข้อมูลการประเมิน	1	1,000		1,000	
(หนึ่งพันบาทถ้วน)					**1,000**	

ลงชื่อ.....จัดทำ..... ผู้รับเงิน
(นายจัดทำ แบบประเมิน)
ลงชื่อ.....ขอเบิก.....ผู้จ่ายเงิน
(นายขอเบิก ค่าสมนาคุณ)

* <u>หมายเหตุ</u> **กรณียืมเงินมหาวิทยาลัยมาใช้ในการจัดโครงการ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินแบบนี้ แต่หากไม่ยืมเงินมหาวิทยาลัย ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน กรณีไม่ยืมเงิน (ทดรองจ่าย) ที่มีข้อความ “ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินไปตามใบสำคัญนี้จริง” โดยให้ผู้จ่างเงินลงชื่อด้านใต้ข้อความดังกล่าวด้วย**

(2. ตัวอย่างใบเสนอราคา)

ใบเสนอราคา

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ที่อยู่ เลขที่ 1 ม.4 ต.ท่างิ้ว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567890

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ		จำนวนเงิน	
1	ค่าจัดทำแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์ (Google Form) เพื่อประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 และวิเคราะห์ข้อมูลการประเมิน	1	1,000		1,000	
(หนึ่งพันบาทถ้วน)					**1,000**	

ขอแสดงความนับถือ

(นายจัดทำ แบบประเมิน)

หมายเหตุ และเอกสารใบของเขตการจ้าง

(3. ตัวอย่างใบส่งมอบงาน)

ใบส่งมอบงาน

บ้านเลขที่ xxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

วันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

เรื่อง ส่งมอบงาน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ตามที่ข้าพเจ้า **นายจัดทำ แบบประเมิน** ได้ตกลงรับจ้างกับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ตามบันทึกตกลงการจ้างลงวันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 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. 2569

ข้าพเจ้า **นายจัดทำ แบบประเมิน** อายุ **xxx** ปี อยู่บ้านเลขที่ **xxxx** ถนน **xxxxx** หมู่ที่ xx ตำบล/แขวง **xxxxxx** อำเภอ/เขต **xxxxxxx** จังหวัด **xxxxxxx** เป็น บุคคลธรรมดา บริษัท/หจก./ร้าน..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี .....ในฐานะผู้รับจ้าง ขอทำข้อตกลงไว้ต่อ **ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ** ตำแหน่ง **คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์** ในฐานะผู้ว่าจ้าง ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช 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 ให้แล้วเสร็จในกำหนด .....วัน เริ่มลงมือปฏิบัติงานวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ..... จะแล้วเสร็จวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

3. ผู้รับจ้างยินดีให้ปรับเป็นรายวัน วันละ .....บาท (.....) ในเมื่อข้าพเจ้าทำงานล่าช้ากว่าข้อตกลง จนกว่าจะส่งมอบงานกรรมการตรวจรับงานแล้วเสร็จเรียบร้อย

4. เมื่องานแล้วเสร็จสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างแล้ว หากมีเหตุชำรุดเสียหายอันเกิดขึ้นจากความบกพร่องของผู้รับจ้างภายในกำหนด ..... ปี ..... เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ผู้รับจ้างจะรับแก้ไขให้เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่คิดค่าวัสดุ ค่าแรงหรือค่าใช้จ่ายอื่นจากผู้ว่าจ้างอีก

5. หากผู้รับจ้าง ไม่ได้ทำตามข้อ1 หรือ2 ผู้รับจ้างยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างเท่าจำนวนที่ตกลงจ้างตามข้อ 1

บันทึกนี้แม้คู่สัญญาจะมิได้เป็นผู้เขียนโดยตลอด แต่ได้ตกลงให้พยานผู้มีลายมือชื่อทำบันทึกเป็นผู้เขียนแทน โดยมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ติดอากรแสตมป์

อากร แสตมป์ 1 บาท

ลงชื่อ .....ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ)
ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง
(นายจัดทำ แบบประเมิน)
ลงชื่อ .....พยาน
(.....)
ลงชื่อ .....พยาน
(.....)
ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อความ
(.....)

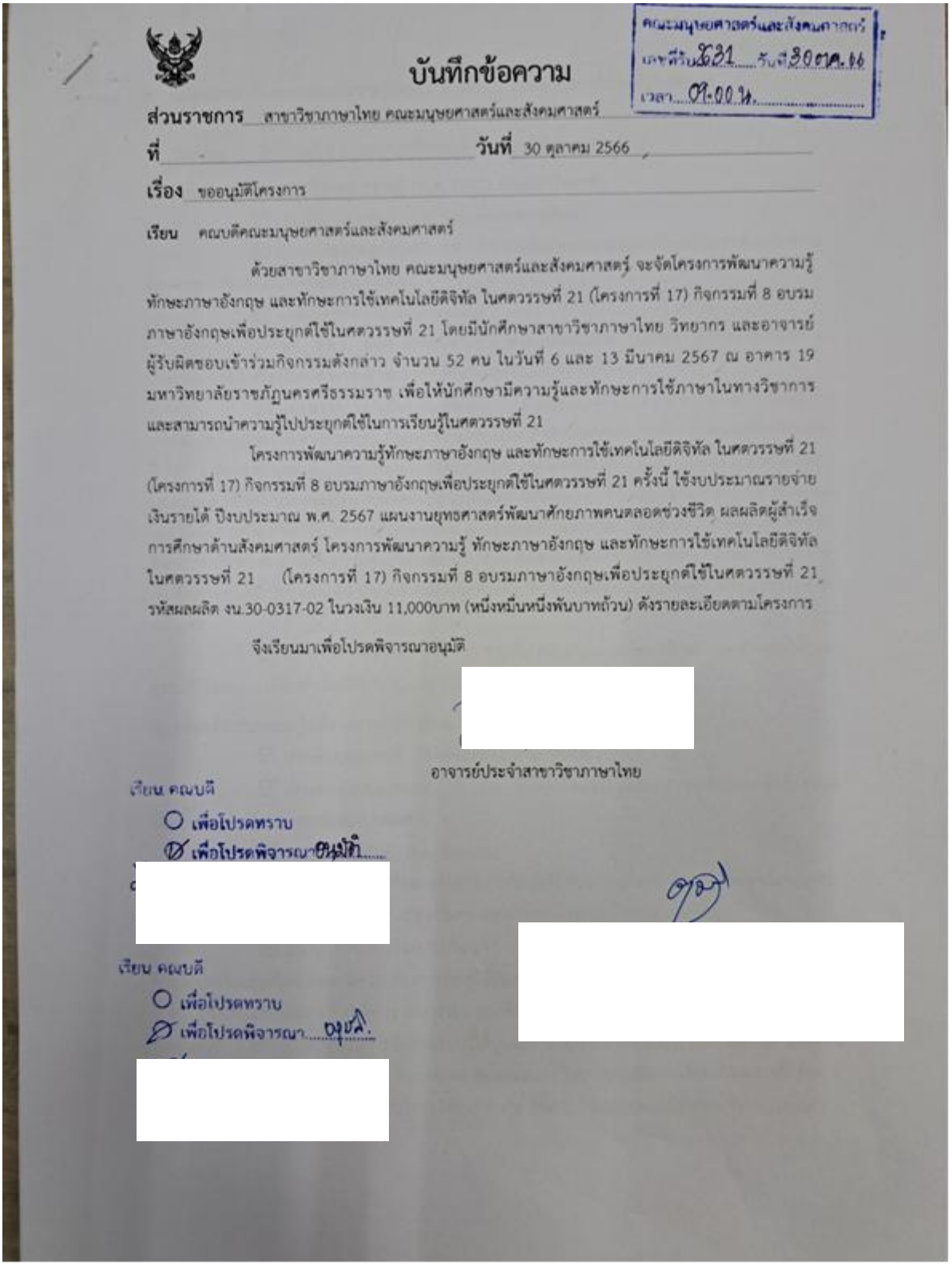
สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับจ้างทำของ

สำเนาถูกต้อง

จัดทำ

. (นายจัดทำ แบบประเมิน)

(6. ตัวอย่างโครงการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ)



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เลขที่รับ 831 วันที่ 30 ต.ค. 66
เวลา 09.00 น.

บันทึกข้อความ

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 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และทักษะการใช้ภาษาในทางวิชาการและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

[redacted]

อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย

เรียน คณบดี
○ เพื่อโปรดทราบ
Ø เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

[redacted]

[redacted]

เรียน คณบดี
○ เพื่อโปรดทราบ
Ø เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ

[redacted]

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

กิจกรรม กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21

2. **สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการรายปี (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-Base Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่างเต็มศักยภาพ เต็มเวลา เพื่อให้นักศึกษามีสมรรถนะตามคำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ ปรัชญาของแต่ละหลักสูตร

☑ นโยบายสภามหาวิทยาลัย : 1.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ของนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

3. **สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการรายปี (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-Base Education (OBE) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะ ตลอดจนจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น ใช้ระบบ Formative Assessment ในการประเมินการเรียนการสอน เพื่อติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ให้คณาจารย์ได้จัดการเรียนการสอนอย่าง

ตัวอย่างการเขียน สัญญายืมเงิน

สัญญาการยืมเงิน

สำหรับเจ้าหน้าที่ แบบ บค.216

☐ เงินสด ☐ ธนาคาร เลขที่ใบยืม.....

ยื่นต่อหัวหน้างานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช วันครบกำหนด.....

ข้าพเจ้า.....นายสดใส สดชื่น.....ตำแหน่ง....นาย,นางสาว ,นาง.....สังกัด....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช ..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจากงานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เพื่อเป็นใช้จ่ายในการ จัดกิจกรรม.....ในวันที่ .....ณ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด.....คำสั่งที่.....	
ทดลองจ่าย : -ค่าตอบแทน .....ค่าสมนาคุณวิทยากร .เป็นเงิน 3,600 บาท	
-ค่าใช้สอย.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 70 ชุด x 25 บาท.เป็นเงิน 1,250 บาท	
-ค่าวัสดุ(แนบหนังสือขออนุญาตจัดจ้าง)	
อื่น ๆ (ระบุ).....	
(ตัวอักษร.....สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....) รวมเงิน (บาท)	..... 4,850.- บาท

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

คือ ภายใน ☐ 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ)

☑ 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืม (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ หรือจัดโครงการ อบรม ประชุม สัมมนา และอื่น ๆ)

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....สดใส..... ผู้ยืม .....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย

ลงนาม.....หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/กอง วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้

จำนวน..... 4,850.- .....บาท ตัวอักษร (..สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

คำขออนุมัติ

☐ **อนุมัติ**

☐ **ไม่อนุมัติ**

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนข้างต้นได้ เป็นเงิน..... 4,850.-.....บาท (..สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน..... 4,850.-.....บาท (...สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน...)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....สดใส.....ผู้รับเงิน วันที่.....

เอกสารประกอบการแนบสัญญายืมเงิน

1 สัญญายืมเงินจัดทำ 2 ชุด

2 โครงที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อย

3 กำหนดการของกิจกรรม

4. หนังสือเชิญวิทยากร (กรณียืมเงินค่าสมนาคุณวิทยากร)

5. คำสั่งไปราชการ(กรณียืมเงินไปราชการ)

ตัวอย่าง การจัดทำใบโอนงบประมาณรายได้ (กรณีการโอนต่างกิจกรรม/โครงการ)

ใบโอน แบบที่ 1 หน้า
1/2

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณแผ่นดิน / งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันที่...11....เดือน ...พฤศจิกายน... พ.ศ. 2567 ลงวันที่ขอปรับ (ปัจจุบัน)

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณแผ่นดิน / งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ตามที่หน่วยงาน.....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์..... ได้รับงบประมาณแผ่นดิน/รายได้ประจำปี .....2568..... นั้น (จำนวนเงินที่โอน)

บัดนี้มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดังนี้ (รหัส งปม. ตามแล่มโครงการ)

☑ ขอโอนหมวดรายจ่าย (✓) งบดำเนินงาน ( ) งบลงทุน ( ) งบอุดหนุน ( ) งบรายจ่ายอื่น จำนวน.....600.....บาท รหัส...งน. 32-0320-02.....

รายการขอ
- จากแผนงาน.....ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต.....(งบ.600..ตามแล่มโครงการ)
- ผลผลิต.....ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์...(งบ.600..ตามแล่มโครงการ)
- โครงการ.....พัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษและดิจิทัลในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 20).....
- กิจกรรม.....อบรมทักษะภาษาอังกฤษและทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับนักพัฒนา.....
- รายการ.....รายการที่ 1 ค่าสมนาคุณวิทยากร.....

โอนไปเป็นหมวด ( ) งบบุคลากร (✓) งบดำเนินงาน ( ) งบลงทุน ( ) งบอุดหนุน ( ) งบรายจ่ายอื่น รหัส.....งน. 32-0320-02.....

รายการรับ
- จากแผนงาน.....ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต.....
- ผลผลิต.....ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์.....
- โครงการ.....พัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษและดิจิทัลในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 20).....
- กิจกรรม.....อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21.....
- รายการ.....รายการที่ 2 ค่าใช้สอยในกิจกรรม.....

☐ ขอโอนแผนงาน

☑ ขอเปลี่ยนแปลงรายการ

ด้วยเหตุผลและความจำเป็น คือ .....มีความจำเป็นจะต้องปรับกิจกรรมค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นค่าใช้สอยในกิจรรม เนื่องจากค่าใช้สอยในกิจกรรมที่มีอยู่.....

.....ไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมจึงขอปรับเพิ่มจำนวนเงิน.....(เหตุผลว่าทำไมถึงขอปรับ).....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนปฏิบัติราชการ

(ผศ.ดร. พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์)

11/พฤศจิกายน/2567 ลงวันที่ขอปรับ (ปัจจุบัน)

ตัวอย่าง !! การโอนต่างกิจกรรม/โครงการ เริ่มใช้ 30 ตุลาคม 2566

ใบโอน แบบที่ 1 หน้า 2/2

รายละเอียดการขอโอนหมวดรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณแผ่นดิน/งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

รายการที่ได้รับจัดสรร

กรณีเป็นงบลงทุน กรุณาระบุ รายการงบลงทุนที่ได้รับจัดสรร ชื่อรายการเดิม.....

จำนวน.....หน่วย..... ราคาต่อหน่วย.....บาท ราคารวม.....

รายการ	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือก่อนโอน	งบประมาณที่*(ขอโอน)*เปลี่ยนแปลง	งบประมาณคงเหลือหลังโอน	
1. งบดำเนินงาน					
1.1 ค่าตอบแทน	7,200	7,200	600	6,600	
1.2 ค่าใช้สอย	(งบประมาณที่ได้รับ/ตามแผน)	(ยอดเงินคงเหลือก่อนโอน)	(ยอดเงินที่ขอโอน)	(ยอดเงินคงเหลือหลังโอน)	
1.3 ค่าวัสดุ				-	
2. งบลงทุน					
2.1 ค่าครุภัณฑ์				-	
2.2 สิ่งก่อสร้าง				-	
3. งบอุดหนุน				-	
4. งบรายจ่ายอื่น				-	

รายการที่รับโอน

กรณีเป็นงบลงทุน กรุณาระบุ รายการงบลงทุนที่ขอเปลี่ยนแปลง ชื่อรายการใหม่.....

จำนวน.....หน่วย..... ราคาต่อหน่วย.....บาท ราคารวม.....

รายการ	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือก่อนโอน	งบประมาณที่*(รับโอน)* เปลี่ยนแปลง	งบประมาณคงเหลือหลังโอน	
1. งบบุคลากร					
1.1 เงินเดือน				-	
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว				-	
1.3 ค่าจ้างประจำ				-	
พนักงานราชการ				-	
2. งบดำเนินงาน					
2.1 ค่าตอบแทน					
2.2 ค่าใช้สอย	6,000	6,000	600	6,600	
2.3 ค่าวัสดุ	(งบประมาณที่ได้รับ/ตามแผน)	(ยอดเงินคงเหลือก่อนโอน)	(ยอดเงินที่รับโอน)	(ยอดคงเหลือก่อนโอน+ยอดเงินที่รับโอน)	
2.4 ค่าสาธารณูปโภค				-	
3. งบลงทุน					
3.1 ค่าครุภัณฑ์				-	
3.2 สิ่งก่อสร้าง				-	
4. งบอุดหนุน				-	
5. งบรายจ่ายอื่น				-	

ตัวอย่าง การจัดทำใบโอนงบประมาณรายได้ (กรณีการโอนกิจกรรมเดียวกัน)

ใบโอน แบบที่ 2 หน้า 1/2

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณแผ่นดิน / งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันที่ ....11.....เดือน.....พฤศจิกายน..... พ.ศ. 2567..... ลงวันที่ขอปรับ (ปัจจุบัน)

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณแผ่นดิน / งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ (ภายในกิจกรรมและหมวดรายจ่ายเดียวกัน)

ถึง กองนโยบายและแผน (งานระบบ MIS)

ตามที่หน่วยงาน .....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....ได้รับงบประมาณแผ่นดิน/รายได้ประจำปี .....2568..... นั้น บัดนี้มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดังนี้ (จำนวนเงินที่โอน) (รหัส งปม. ตามแล่มโครงการ)

☑ ขอโอนหมวดรายจ่าย จำนวน.....600.....บาท รหัส .....งน.32-0320-02..... ภายในหมวดรายจ่าย

(✓) 1. งบดำเนินงาน

( ) 2. งบอุดหนุน

( ) 3. งบรายจ่ายอื่น

รายการขอ

จากแผนงาน .....ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต..... (งน 600 ตามแล่มโครงการ)

ผลผลิต .....ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์..... (งน 600 ตามแล่มโครงการ)

โครงการ .....พัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษและดิจิทัลในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 20).....

กิจกรรม .....อบรมทักษะภาษาอังกฤษและทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับนักพัฒนา.....

รายการ .....รายการที่ 1 ค่าสมนาคุณวิทยากร.....

โอนไปเป็น

รายการที่รับโอน รายการ .....รายการที่ 2 ค่าวัสดุในกิจกรรม.....

ด้วยเหตุผลและความจำเป็น คือ ....มีการใช้ค่าวัสดุในกิจกรรมที่เพิ่มขึ้นไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมอบรมทักษะภาษาอังกฤษ.....และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับนักพัฒนา..... (เหตุผลว่าทำไมจึงขอปรับ)

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนปฏิบัติราชการ

(ผศ.ดร. พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์)

11/พฤศจิกายน/2567 ลงวันที่ขอปรับ (ปัจจุบัน)

เริ่มใช้ 30 ตุลาคม 2566

ตัวอย่าง !! การโอนกิจกรรมเดียวกัน

ใบโอน แบบที่ 2 หน้า 2/2

รายละเอียดการขอโอนหมวดรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณแผ่นดิน/งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

รายการที่ได้รับจัดสรร					
รายการ	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือก่อนโอน	งบประมาณที่*(ขอโอน)* เปลี่ยนแปลง	งบประมาณคงเหลือหลังโอน	
1. งบบุคลากร					
1.1 เงินเดือน				-	
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว				-	
1.3 ค่าจ้างประจำ				-	
1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ				-	
2. งบดำเนินงาน					
2.1 ค่าตอบแทน	7,200	7,200	600	6,600	
2.2 ค่าใช้สอย	(งบประมาณที่ได้รับจากแผ่น	(ยอดเงินคงเหลือก่อนโอน)	(ยอดเงินที่ขอโอน)	(ยอดเงินคงเหลือหลังโอน)	
2.3 ค่าวัสดุ				-	
3. งบอุดหนุน				-	
4. งบรายจ่ายอื่น				-	

รายการที่รับโอน					
รายการ	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือก่อนโอน	งบประมาณที่*(รับโอน)* เปลี่ยนแปลง	งบประมาณคงเหลือหลังโอน	
1. งบบุคลากร					
1.1 เงินเดือน				-	
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว				-	
1.3 ค่าจ้างประจำ				-	
1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ				-	
2. งบดำเนินงาน					
2.1 ค่าตอบแทน				-	
2.2 ค่าใช้สอย				-	
2.3 ค่าวัสดุ	7,800	7,800	600	8,400	
2.4 ค่าสาธารณูปโภค	(งบประมาณที่ได้รับจากแผ่น)	(ยอดเงินคงเหลือก่อนโอน)	(ยอดเงินที่รับโอน)	(ยอดคงเหลือก่อนโอน+ยอดเงินที่รับโอน)	
3. งบอุดหนุน				-	
4. งบรายจ่ายอื่น				-	

นำเอกสารเข้าระบบและตัวอย่างเอกสารจากการเข้าระบบ 3 มิติ ตัดยอดงบประมาณประจำปี

เอกสารตัวอย่าง

1. เอกสารขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร
2. เอกสารขอเบิกค่าอาหาร
3. เอกสารขอเบิกค่าเดินทางไปราชการรายบุคคล
4. เอกสารขอเบิกค่าเดินทางไปราชการ(กรณีเช่าเหมารถโดยสารเอกชน)
5. เอกสารขอเบิกค่าวัสดุ
6. เอกสารขอเบิกค่าจ้างทำของ

1. เอกสารขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร

1.1 หนังสือขออนุมัติเบิกเงิน(พ.ศ.2560)

หนังสือขออนุมัติเบิกเงิน (ขบห้าใบสำคัญเบิกเงิน) ใบเบิกที่.....

ยืมเงินยืมเลขที่.....ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

☐ ค่าจ้างชั่วคราว ☐ ค่าวัสดุ ☐ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
☑ ค่าตอบแทน ☐ ค่าสาธารณูปโภค ☐ เงินอุดหนุน
☐ ค่าใช้สอย ☐ ค่าครุภัณฑ์ ☐ รายจ่ายอื่น

เรียน ผอ.สพป.

ด้วยคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/กอง/หน่วยงาน....คณะครุศาสตร์และสังคมศาสตร์....ประสงค์ขอเบิกเงิน จำนวน...4,500.00 ...บาท (...สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน...)

จากงบ ☐ งบแผ่นดิน ☑ เงินรายได้ ☐ เงินกัน เงินกันประจำปี...-...
☐ อื่นๆ ...-...

ซึ่งอยู่ในแผนงาน.....แผนงาน อุทยานวิทยาศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต..... ผลผลิต.....ผลผลิต ผู้นำเรื่องการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

โครงการ.....โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ และอัตลักษณะ 4 ประการ ตามทรัพยากรการบริหารด้านการศึกษา.....ตอบสนองตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่...3... กลยุทธ์ที่...4... กิจกรรมที่...3.3.4 .....

พร้อมกันนี้ได้แนบหลักฐาน ☐ บันทึกข้อความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม
☑ หลักฐานการเบิกเงินมาด้วย
☑ เอกสารที่เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกรมวิทยาศาสตร์บริการและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
( )
...../...../.....

ความเห็นของหน่วยงาน (คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/กองและหน่วย)

1. ความเห็นของหน่วยงาน
เห็นชอบควรอนุมัติให้เบิกจากเงินงบประมาณ
☐ 1.1 งบแผ่นดิน ☑ 1.2 เงินรายได้ ☐ 1.3 เงินกันประจำปี -
☑ 1.4 รหัสโครงการ...คน.30-0316-02
☑ 1.5 เป็นไปตามระเบียบกรมวิทยาศาสตร์บริการว่าด้วยการเบิกจ่ายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
เป็นจำนวนเงิน.....4,500.00.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงบ
( )
...../...../.....

☑ ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามระเบียบกรมวิทยาศาสตร์บริการว่าด้วยการเบิกจ่าย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย
( )
...../...../.....

2. ความเห็นของผู้กำกับแผนปฏิบัติราชการ
ตรวจสอบแล้วเห็นว่า
☑ สอดคล้องกับนโยบายสภาฯ ข้อที่....1.4....
☑ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่....3....
☑ สอดคล้องกับกลยุทธ์ที่....4....
☑ ตัวชี้วัดที่ ....3ร.3.3.4....
☑ เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ....2567....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย
( )
...../...../.....

3. ความเห็นของงานการเงิน
☐ ตรวจถูกต้องแล้ว เป็นไปตามระเบียบกรมวิทยาศาสตร์บริการว่าด้วยการเบิกจ่าย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ.....หัวหน้างานการเงิน
(.....)
...../...../.....

4. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
☐ ตรวจทานถูกต้องแล้ว เห็นชอบควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ
(.....)
...../...../.....

5. การอนุมัติ
☐ อนุมัติ

ลงชื่อ.....อธิการบดี
(.....)
...../...../.....

6. การรับเงิน
☐ ข้าพเจ้าได้รับเงิน.....4,500.00.....บาท ไปถูกต้องแล้ว
☐ เช็คเลขที่ .....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
( )
...../...../.....

☐ เงินโอนวันที่ .....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
...../...../.....

PR101_2.xxx

1.2 รายละเอียดใบขอเบิก

เลขที่ PR0300000067030075

วันที่ 21/03/2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

รายละเอียดใบขอเบิก

หน่วยงาน [redacted]

เรื่องที่ทำ ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนบุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ลำดับที่	เลขที่	วันที่	ผู้ขอเบิก	จำนวนเงิน
1	QA0300000067030063	21/03/2567	นายอดิศ ชูชโอ	2,000.00

1.3 ใบสำคัญทั่วไป

เลขที่ AP0300000067030103

วันที่ 29/03/2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เลขที่ใบคัน

ใบสำคัญทั่วไป

ผู้เบิก / เจ้าหนี้ .....นายสมใส...สุขใจ.....

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
RC03000000670301	ค่าตอบแทนอื่น	5104040199	2,000.00	
	ใบสำคัญค้างจ่าย	2102040101		2,000.00
	(สองพันบาทถ้วน) รวม		2,000.00	2,000.00

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในศตวรรษที่ 21 / กิจกรรม อบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับการเรียนรู้ทางไกลผ่านดาวเทียม (ภาคปกติ) / รายการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	หมวดเงินงาน / ค่าตอบแทน	เงินบำรุงการศึกษา บ.กศ.	2,000.00
				รวม	2,000.00

สำหรับการเงินจัดทำ

ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนบุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

สำหรับการเงินจัดทำ

.....	.....	.....
(.....)	(.....)	(.....)
ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าหน่วยงานการเงิน
...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

2. เอกสารขอเบิกค่าอาหาร

2.1 หนังสือขออนุมัติเบิกเงิน(พ.ศ.2560)

หนังสือขออนุมัติเบิกเงิน (ลบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน) | ใบเบิกที่.....

ยืมเงินยืมเลขที่.....ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

- ☐ ค่าจ้างชั่วคราว
- ☐ ค่าวัสดุ
- ☐ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ☐ ค่าตอบแทน
- ☐ ค่าสาธารณูปโภค
- ☐ เงินอุดหนุน
- ☑ ค่าใช้สอย
- ☐ ค่าครุภัณฑ์
- ☐ รายจ่ายอื่น

เรียน ผอ.สถานศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า/ฐานะ/สำนัก/สถาบัน/กอง/หน่วย/งาน.....ตำแหน่งบุคลากรสายตรงและสังกัดสายตรง.....ประสงค์ขอเบิกเงิน จำนวน...9,600.00 ...บาท (...เก้าพันหกร้อยบาทถ้วน...)

จากงบ ☐ งบแผ่นดิน ☑ เงินรายได้ ☐ เงินกัน เงินกันประจำปี...-...

☐ อื่นๆ ...-...

ซึ่งอยู่ในแผนงาน.....แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต..... ผลผลิต.....ผลผลิต ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดยุทธศาสตร์

โครงการ.....โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ และอัตลักษณะ 4 ประการ ตามพระราชบัญญัติการศึกษา.....ของคอลัมน์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่...3... กลยุทธ์ที่...4... ตัวชี้วัดที่...KR:3.3.5 ....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐาน ☐ บันทึกข้อความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

☑ หลักฐานการเบิกเงินมาด้วย

☑ เอกสารที่เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของหน่วยงาน (คณะ/ยุทธ์/สำนัก/สถาบัน/กองและหน่วย)

1. ความเห็นของหน่วยงาน

เห็นชอบควรอนุมัติให้เบิกจากเงินงบประมาณ

☐ 1.1 งบแผ่นดิน ☑ 1.2 เงินรายได้ ☐ 1.3 เงินกันประจำปี -

☑ 1.4 รหัสโครงการ.....งบ.30-0316-02

☑ 1.5 เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เป็นจำนวนเงิน.....9,600.00.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงบ

(.....)

...../...../.....

☑ ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย

(.....)

...../...../.....

2. ความเห็นของผู้กำกับแผนปฏิบัติราชการ

ตรวจแล้วเห็นว่า

☑ ถูกต้องตามนโยบายสภาฯ ข้อที่....1.4....

☑ ถูกต้องตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่....3....

☑ ถูกต้องตามกลยุทธ์ที่....4....

☑ ตัวชี้วัดที่ ....KR:3.3.5....

☑ เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ....2567....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย

(.....)

...../...../.....

5. ความเห็นของงานการเงิน

☐ ตรวจถูกต้องแล้ว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ.....หัวหน้างานการเงิน

(.....)

...../...../.....

6. การรับเงิน

☐ ข้าพเจ้าได้รับเงิน.....9,600.00.....บาท ไปถูกต้องแล้ว

☐ เช็คเลขที่ .....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

...../...../.....

☐ เงินโอนวันที่ .....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

...../...../.....

4. ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

☐ ตรวจทานถูกต้องแล้ว เห็นชอบควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(.....)

...../...../.....

5. การอนุมัติ

☐ อนุมัติ

ลงชื่อ.....อธิการบดี

(.....)

...../...../.....

PR101_2.xxx

2.2 รายละเอียดใบขอเบิก

เลขที่ PR0300000067060015

วันที่ 19/06/2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

รายละเอียดใบขอเบิก

หน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรื่องที่ทำ ขออนุมัติเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มกลุ่มคณะปฏิรูปการศึกษา SAR และ SSR

ลำดับที่	เลขที่	วันที่	ผู้ขอเบิก	จำนวนเงิน
1	QA0300000067060014	19/06/2567	นายอดิศ ชูชโอ	26,200.00

2.3 ใบสำคัญทั่วไป

เลขที่ AP0300000067030011

วันที่ 05/03/2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เลขที่ใบคัน

ใบสำคัญทั่วไป

ผู้เบิก / เจ้าหนี้ .....นางสาวใส.สุขใจ.....

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
RC03000000670300	ค่าใช้สอยอื่นๆ	5104030299	3,120.00	
	ใบสำคัญค้างจ่าย	2102040101		3,120.00
	(สามพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) รวม		3,120.00	3,120.00

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ และอัตลักษณ์ 4 ประจำการตามหลักปรัชญาโชบายด้านการศึกษา / กิจกรรม เตรียมความพร้อมสู่โลกอาชีพทางการท่องเที่ยว / รายการ ค่าใช้สอยในกิจกรรม	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	หมวดเงินอุดหนุน / ค่าใช้สอย	เงินบำรุงการศึกษา บ.ศศ.	3,120.00
				รวม	3,120.00

จำนวนเงินรายการ

ขออนุมัติเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

สำหรับการเงินเท่านั้น

.....

(.....)

ผู้จัดทำ

...../...../.....

.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานการเงิน

...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

3. **เอกสารขอเบิกค่าเดินทางไปราชการรายบุคคล**

4. **เอกสารขอเบิกค่าเดินทางไปราชการ(กรณีเช่าเหมารถโดยสารเอกชน)**

เลขที่ AP0300000067030096

วันที่ 26/03/2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เลขที่ใบคัน

ใบสำคัญทั่วไป

ผู้เบิก / เจ้าหนี้ นายอุดใส อุยใจ

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
RC0300000067030O	ค่าที่พัก	5103010103	2,244.00	
	ค่าใช้จ่ายเดินทางอื่น-ในประเทศ	5103010199	2,756.00	
	ใบสำคัญค้างจ่าย	2102040101		5,000.00
		(ห้าพันบาทถ้วน) รวม	5,000.00	5,000.00

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
โครงการส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ / กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ / รายการ ค่าใช้สอยในกิจกรรม	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบดำเนินงาน / ค่าใช้สอย	เงินบำรุงการศึกษา บ.กศ.	5,000.00
				รวม	5,000.00

คำอธิบายรายการ

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

สำหรับการเงิน/พัสดุ

(.....)
ผู้จัดทำ
...../...../.....

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

(.....)
หัวหน้าหน่วยงานการเงิน
...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

5. เอกสารขอเบิกค่าวัสดุ (กรณีจำนวนเงินขอเบิกต่ำกว่า 5,000 บาท)

5.1 หนังสือขออนุมัติเบิกเงิน

หนังสือขออนุมัติเบิกเงิน (งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน) — ใบเบิกที่.....

คืนเงินยืมเลขที่..... ชื่อผู้ยืม..... จำนวนเงิน..... บาท

☐ ค่าจ้างชั่วคราว ☑ ค่าวัสดุ ☐ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
☐ ค่าตอบแทน ☐ ค่าสาธารณูปโภค ☐ เงินอุดหนุน
☐ ค่าใช้สอย ☐ ค่าครุภัณฑ์ ☐ รายจ่ายอื่น

เรียน อธิการบดี

ด้วยคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/กอง/หน่วยงาน....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์....ประสงค์จะขอเบิกเงิน จำนวน...2,000.00...บาท (...สองพันบาทถ้วน...)

จากงบ ☐ งบแผ่นดิน ☑ เงินรายได้ ☐ เงินกัน เงินกันประจำปี...-...
☐ อื่นๆ ...-...

ซึ่งอยู่ในแผนงาน....แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต..... ผลผลิต.....ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

โครงการ.....โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา.....สอดคล้องตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่...3... กลยุทธ์ที่...4... ตัวชี้วัดที่...3.2 ...

พร้อมกันนี้ได้แนบหลักฐาน ☐ บันทึกข้อความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม
☑ หลักฐานการเบิกเงินมาด้วย
☑ เอกสารที่เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... .....ผู้ขอเบิก
( )
...../...../.....

ความเห็นของหน่วยงาน (คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/กองและหน่วย)

1. ความเห็นของหน่วยงาน
เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจากเงินงบประมาณ
☐ 1.1 งบแผ่นดิน ☑ 1.2 เงินรายได้ ☐ 1.3 เงินกันประจำปี
☑ 1.4 รหัสโครงการ งม.30-0316-02
☑ 1.5 เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
เป็นจำนวนเงิน 2,000.00 บาท
ลงชื่อ..... .....ผู้ควบคุมงบ
(นางสาววิราวรรณ ศรีจิลาศ)
...../...../.....
☑ ตรวจสอบแล้วเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้
ลงชื่อ..... .....หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย
( )
...../...../.....

2. ความเห็นของผู้กำกับแผนปฏิบัติราชการ
ตรวจแล้วเห็นว่า
☑ สอดคล้องกับนโยบายสภาฯ ข้อที่.....1.4.....
☑ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....3.....
☑ สอดคล้องกับกลยุทธ์ที่.....4.....
☑ ตัวชี้วัดที่ .....3.2.....
☑ เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. .....2567.....
ลงชื่อ..... .....หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย
( )
...../...../.....

3. ความเห็นของงานการเงิน
☐ ตรวจถูกต้องแล้วเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้
ลงชื่อ..... .....หัวหน้างานการเงิน
( )
...../...../.....

4. ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
☐ ตรวจทานถูกต้องแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้
ลงชื่อ..... .....ผู้อำนวยการ
( )
...../...../.....

5. การอนุมัติ
☐ อนุมัติ
ลงชื่อ..... .....อธิการบดี
( )
...../...../.....

6. การรับเงิน
☐ ข้าพเจ้าได้รับเงิน 2,000.00 บาท
ไปถูกต้องแล้ว
☐ เช็คเลขที่ .....
ลงชื่อ..... .....ผู้รับเงิน
( )
...../...../.....
☐ เงินโอนวันที่ .....
ลงชื่อ..... .....ผู้จ่ายเงิน
( )
...../...../.....

5.2 หนังสือขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช)

หนังสือขออนุญาตจัดซื้อหรือจัดจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

หนังสือขออนุญาต (✓) ซื้อ (.....) จ้าง ของหน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลงวันที่ 8 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

เรียน อธิการบดี

ด้วยคณะ/ศูนย์/สำนัก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประสงค์จะจัด (✓) ซื้อ (.....) จ้าง ตามบันทึกรายงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งแนบมาพร้อมหนังสือขออนุญาตนี้ ด้วยงบประมาณในแผนงาน แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

โครงการ โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบายด้านการศึก รหัส งบ.30-0316-02

จากกิจกรรม กิจกรรม จิตอาสาและพัฒนาทักษะการวางแผนทางการท่องเที่ยว

เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องซื้อ/จ้าง เพื่อเบิกค่าวัสดุโครงการกิจกรรมจิตอาสาและพัฒนาทักษะการวางแผนการท่องเที่ยว

1. ข้อมูลหน่วยงาน

1.1 ความเห็นของผู้เสนอโครงการ

งบที่ขออนุญาตใช้สิ่อ (.....) งปม. (.....) บกศ.

(.....) กศ.บป. (.....) บัณฑิตศึกษา

☐ งบแผ่นดิน ☑ เงินรายได้ ☐ เงินกันประจำปี ..-..

☐ อื่นๆ..-..

จำนวนเงินที่ขออนุญาตครั้งนี้ 2,000.00 บาท

หมวดเงิน ค่าวัสดุ รหัส งบ.30-0316-02

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ

( )

8 กรกฎาคม 2567

1.2 ความเห็นผู้คัดออดงบประมาณประจำหน่วยงาน

ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรใช้งบใน แผนงบ ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
จากกิจกรรม กิจกรรม จิตอาสาและพัฒนาทักษะการวางแผนทางการท่องเที่ยว

งบประมาณกิจกรรมนี้เหลืออยู่ 3,500.00 บาท

จำนวนเงินที่ใช้ครั้งนี้ 2,000.00 บาท

จำนวนเงินคงเหลือ 1,500.00 บาท

ลงชื่อ..... ผู้คัดออดงบ

( )

8 กรกฎาคม 2567

1.3 ความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหน่วยงาน

(✓) เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุประจำหน่วยงาน

( )

8 กรกฎาคม 2567

1.4 ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

(✓) เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน

( )

8 กรกฎาคม 2567

2. ความเห็น

2.1 ความเห็นของสำนักงานอธิการบดี

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรใช้เงินหมวดเงิน/ประเภทพัสดุดังนี้

ประเภทเงิน (.....) งปม. (.....) บกศ.

(.....) กศ.บป. (.....) บัณฑิตศึกษา

☐ งบแผ่นดิน ☑ เงินรายได้ ☐ เงินกันประจำปี..-..

☐ อื่นๆ..-..

หมวดเงิน (.....) ค่าตอบแทน (.....) ค่าใช้สอย (.....) ค่าวัสดุ

(.....) ค่าครุภัณฑ์ (.....) ค่าที่ดิน (.....) อุดหนุน

(.....) รายจ่ายอื่น

ประเภทพัสดุ(.....) สำนักงาน (.....) ก่อสร้าง (.....) โฆษณา

(.....) ไฟฟ้าและวิทยุ (.....) งานบ้าน (.....) .....

2.2 บันทึกเพิ่มเติม

(.....) แผนงานนี้มีงบ..... บาท

(.....) ใช้จ่ายครั้งนี้ ..... บาท

(.....) คงเหลือ..... บาท

(.....) เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

...../...../.....

3. การอนุมัติ

(.....) อนุมัติให้ดำเนินการได้

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

( )

8 กรกฎาคม 2567

(.....) คณบดี

(.....) อธิการบดี

(.....) รองอธิการบดี รักษาราชการแทนอธิการบดี

(.....) รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

(.....) คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

5.3 บันทึกรายงานเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อประกอบการขออนุญาตซื้อ/จ้าง

บันทึกรายงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อประกอบการขออนุญาตซื้อ/จ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22

ลำดับที่	รายการ (ระบุชื่อ ลักษณะ ขนาด)	จำนวนคงเหลือก่อนดำเนินการ		ขอดำเนินการครั้งนี้			หมายเหตุ
		จำนวน	หน่วยละ	จำนวน	หน่วยละ	รวมเงิน	
1	ไม้กวาดดอกหญ้า-ไม้กวาดดอกหญ้า- วัสดุไม่เข้าสต๊อก			5.00 อัน	60.00	300.00	
2	ไม้กวาด-ไม้กวาดก้านมะพร้าว- วัสดุไม่เข้าสต๊อก			5.00 อัน	150.00	750.00	
3	ที่ตักขยะ-ที่ตักขยะ- วัสดุไม่เข้าสต๊อก			3.00 อัน	50.00	150.00	
4	ถุงขยะดำ ขนาด 30 x 40-ถุงขยะดำ ขนาด 36 x 45- วัสดุไม่เข้าสต๊อก			5.00	50.00	250.00	
5	ถังน้ำ-ถังน้ำหูหิ้ว- วัสดุไม่เข้าสต๊อก			3.00 ใบ	65.00	195.00	
6	ถุงมือยางแบบมีแป้ง-ถุงมือยางแบบไม่มีแป้ง- วัสดุไม่เข้าสต๊อก			1.00 กล่อง	355.00	355.00	
	(สองพันบาทถ้วน)					2,000.00	

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุคณะ ศูนย์ สำนัก วันที่ 8 กรกฎาคม 2567

ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรอนุมัติให้จัดซื้อ จ้าง ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (3) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

โดยให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ซื้อ จ้าง
1. นายธีระพันธ์ ประทุมมาศ
2. -
3. -
4. -

ให้บุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับการจ้าง
1. นางสาวประนอม การชะนันท์
2.
3.
4.

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน
8 กรกฎาคม 2567

PR101_3.rpt

PR0300000067070051 18/07/2567 13:59:30 หน้า 1 | 1

5.4 ขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ด้วย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช มีความประสงค์จะขอจัดซื้อ รายการพัสดุ ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคากลาง	จำนวนเงินที่ขอซื้อขอจ้าง
๑	ไม้กวาดดอกหญ้า	๕	๖๐.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๓๐๐.๐๐
๒	ไม้กวาดก้านมะพร้าว	๕	๑๕๐.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๗๕๐.๐๐
๓	ที่ตักขยะ	๓	๕๐.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๑๕๐.๐๐
๔	ถุงดำ ขนาด ๓๖*๔๕	๕	๕๐.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๒๕๐.๐๐
๕	ถังน้ำหูหิ้ว	๓	๖๕.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๑๙๕.๐๐
๖	ถุงมือยาง ชนิดไม่มีแป้ง	๑	๓๕๕.๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๓๕๕.๐๐
	(สองพันบาทถ้วน)			รวมเงินทั้งสิ้น	๒,๐๐๐.๐๐

จึงได้จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

เพื่อนำไปใช้ในจัดโครงการ

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อนสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

คุณลักษณะทั่วไป

- วัสดุ

5.5 ใบตรวจรับพัสดุ

ใบตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175, 176

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ลงวันที่ 10 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

ลำดับที่	รายละเอียดพัสดุที่ตรวจรับ (ระบุยี่ห้อ ชนิด แบบขนาด ลักษณะ)	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	ระบุผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (ชื่อบริษัท ร้านค้าต่าง ๆ สถานที่ตั้ง)
1	ไม้กวาดดอกหญ้า-ไม้กวาดดอกหญ้า	5 อัน	300.00	ออฟฟิส พลัส150 ซ.หมู่บ้านเอื้อการ ถนนสะพานยาวต.ไพรีเสดีจ อ.เมืองจ.นครศรีธรรมราช
2	ไม้กวาด-ไม้กวาดก้านมะพร้าว	5 อัน	750.00	
3	ที่ตักขยะ-ที่ตักขยะ	3 อัน	150.00	
4	ถุงขยะดำ ขนาด 30 x 40-ถุงขยะดำ ขนาด 36 x 45	5 กิโลกรัม	250.00	
5	ถังน้ำ-ถังน้ำพูหิ้ว	3 ใบ	195.00	
6	ถุงมือยางแบบมีแป้ง-ถุงมือยางแบบไม่มีแป้ง	1 กล่อง	355.00	
		รวมเงิน	2,000.00	

พัสดุตามรายการข้างบนทุกรายการ ได้ดำเนินการแล้วดังต่อไปนี้

1. ได้ตรวจสอบ ณ หมวด สำนัก สถาบัน.....มนุษยศาสตร์ฯ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
2. ได้ตรวจรับหรือทดลองสิ่งของถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว
3. ได้เชิญผู้ชำนาญงานมาปรึกษาด้วยคือ .....
4. ได้มอบพัสดุทุกรายการข้างต้นให้หน่วยงานไว้แล้ว
5. คณะกรรมการได้ตรวจรับเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงขอรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 6 ข้อ 175, 176

กราย

(.....)

คณบดี

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ ( )

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... ผู้รับพัสดุ ( )

PR105_2.rpt RC0300000067070052 18/07/2567 14:02:43 หน้า 1 / 1

5.6 ใบเบิกพัสดุ

ใบเบิกพัสดุ (✓) วัสดุ (.....) ครุภัณฑ์

(.....) งปม. (.....) บกส. (.....) กส.บป. (.....) บัณฑิตศึกษา (.....) เงินรายได้.....

ใบเบิกที่.....

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ ลงวันที่ 10 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

ลำดับที่	รายการ	จำนวนของ	จำนวนเงิน	เหตุผลที่ขอเบิก
1	ไม้กวาดดอกหญ้าไม้กวาดดอกหญ้า	5.00 อัน	300.00	เพื่อใช้งาน
2	ไม้กวาดไม้กวาดก้านมะพร้าว	5.00 อัน	750.00	เพื่อใช้งาน
3	ที่ตักขยะที่ตักขยะ	3.00 อัน	150.00	เพื่อใช้งาน
4	ถุงขยะดำ ขนาด 30 x 40ถุงขยะดำ ขนาด 36 x 45	5.00 กิโลกรัม	250.00	เพื่อใช้งาน
5	ถังน้ำถังน้ำหูหิ้ว	3.00 ใบ	195.00	เพื่อใช้งาน
6	ถุงมือยางแบบมีแป้งถุงมือยางแบบไม่มีแป้ง	1.00 กล่อง	355.00	เพื่อใช้งาน
	รวมทั้งหมด 6 รายการ			
	(สองพันบาทถ้วน)		2,000.00	

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิกพัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

ลงบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ ลำดับที่.....

ได้จ่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ได้รับพัสดุตามรายการข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

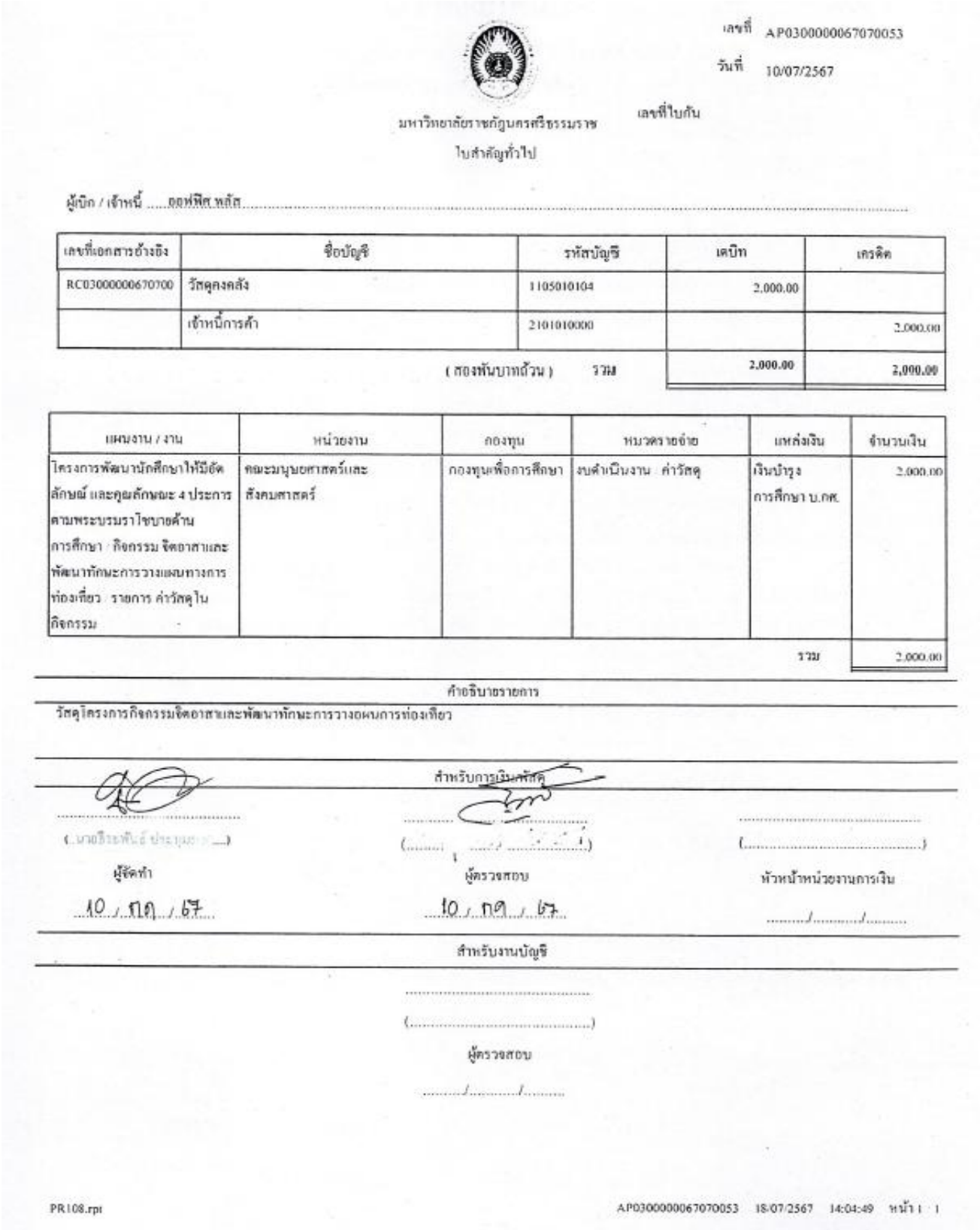
ลงชื่อ.....ผู้รับพัสดุ

(.....)

PR107_1.rpt

RC0300000067070052 18/07/2567 14:03:59 หน้า 1 1

5.7. ใบสำคัญทั่วไป



เลขที่ AP0300000067070053

วันที่ 10/07/2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เลขที่ใบกัน

ใบสำคัญทั่วไป

ผู้เบิก / เจ้าหนี้ ออฟฟิส พลัส

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
RC03000000670700	วัสดุคงคลัง	1105010104	2,000.00	
	เจ้าหนี้การค้า	2101010000		2,000.00
	(สองพันบาทถ้วน) รวม		2,000.00	2,000.00

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ และคุณลักษณะ 4 ประการตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา : กิจกรรม จิตอาสาและพัฒนาทักษะการวางแผนทางการท่องเที่ยว : รายการ ค่าวัสดุในกิจกรรม	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	งบดำเนินงาน : ค่าวัสดุ	เงินบำรุงการศึกษา บ.กศ.	2,000.00
				รวม	2,000.00

คำอธิบายรายการ

วัสดุโครงการกิจกรรมจิตอาสาและพัฒนาทักษะการวางแผนการท่องเที่ยว

สำหรับการเงินพัสดุ

(นางสาวพิมล ประมุขกุล) (.....) (.....)

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานการเงิน

10 / ก.ค. / 67 10 / ก.ค. / 67 ...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

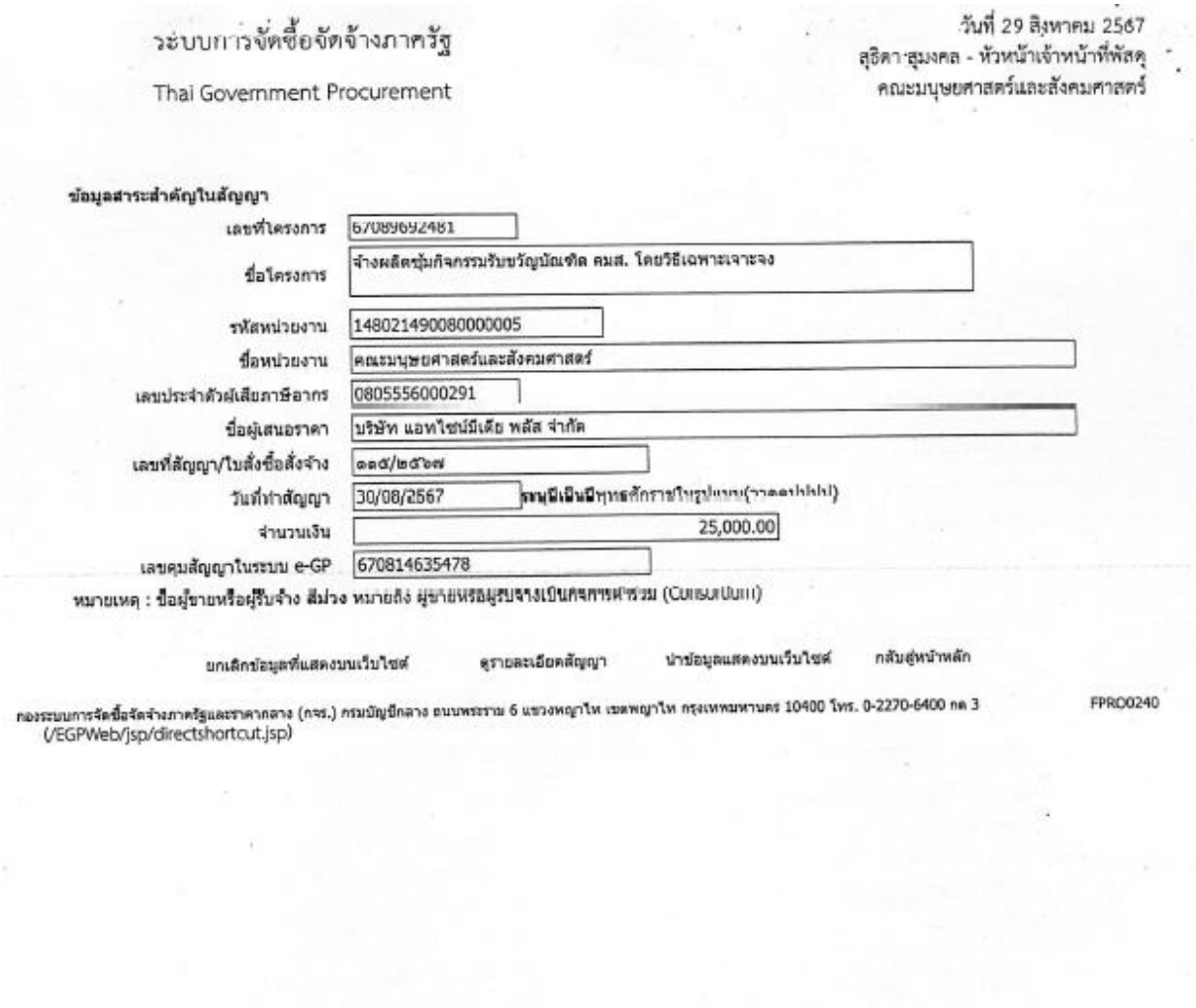
PR108.rpt AP0300000067070053 18/07/2567 14:04:49 หน้า 1 : 1

6. เอกสารขอเบิกค่าจ้างทำของ

กรณีขอเบิกค่าวัสดุ (จำนวนเงินขอเบิกตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป เอกสารเพิ่มเติมจากกรณีต่ำกว่า 5,000 บาท)

เอกสารเข้าระบบ e-GP

6.1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ (ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา)



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 29 สิงหาคม 2567
สุธิดา สุมงคล - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

เลขที่โครงการ	67089692481
ชื่อโครงการ	จ้างผลิตชุ้มกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
รหัสหน่วยงาน	1480214900800000005
ชื่อหน่วยงาน	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0805556000291
ชื่อผู้เสนอราคา	บริษัท แอทไซน์มีเดีย พลัส จำกัด
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	๑๑๕/๒๕๖๗
วันที่ทำสัญญา	30/08/2567
จำนวนเงิน	25,000.00
เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	670814635478

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง สีม่วง หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วมค้า (Consortium)

ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์ ดูรายละเอียดสัญญา นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ กลับสู่หน้าหลัก

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 กด 3 FPRO0240
(/EGPWeb/jsp/directshortcut.jsp)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

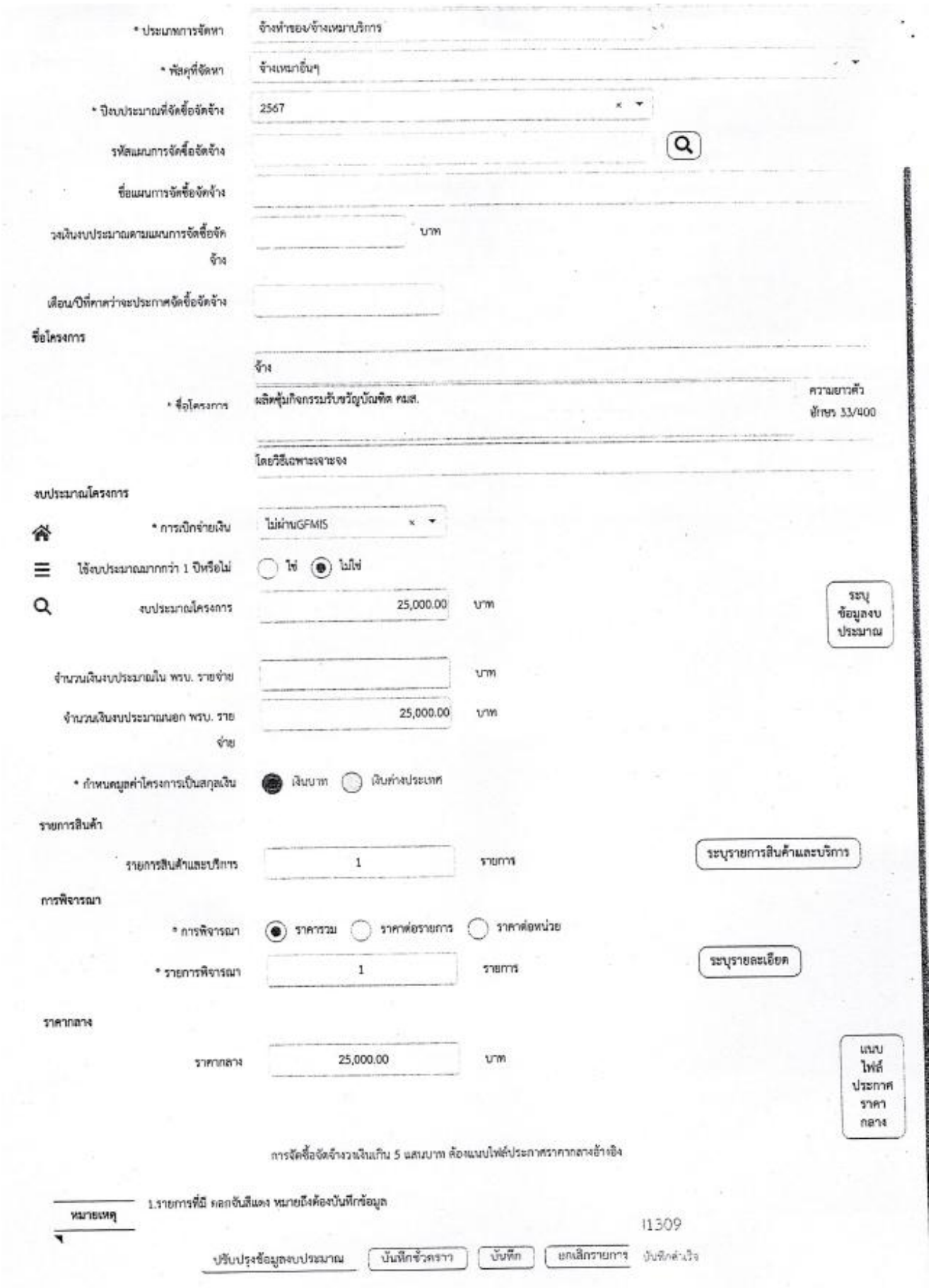
วันที่ 29 สิงหาคม 2567
สุธิดา สุมงคล - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

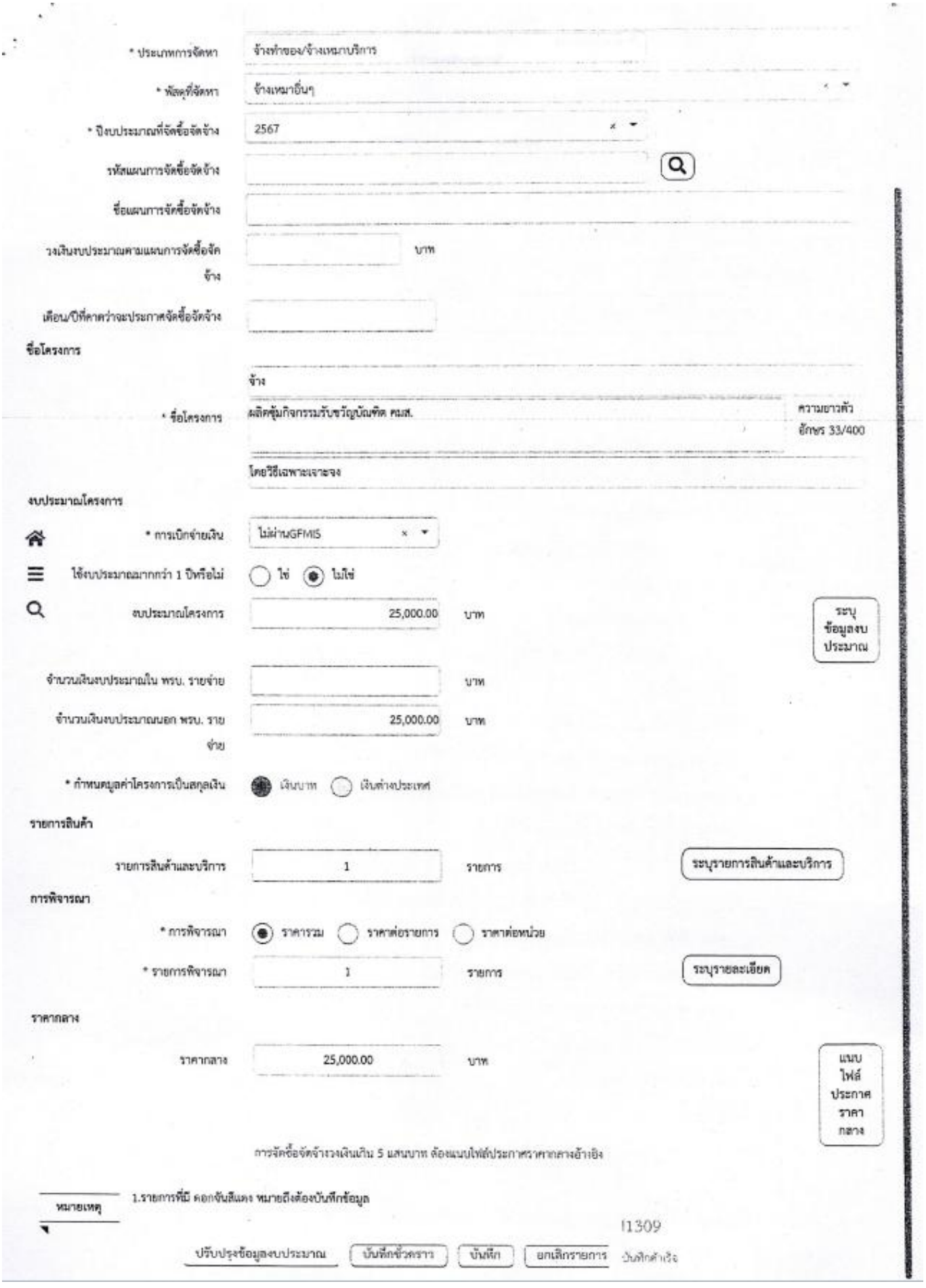
เลขที่โครงการ	67089692481
ชื่อโครงการ	จ้างผลิตชุมกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
รหัสหน่วยงาน	1480214900800000005
ชื่อหน่วยงาน	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0805556000291
ชื่อผู้เสนอราคา	บริษัท แอทไซน์มีเดีย พลัส จำกัด
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	๑๑๕/๒๕๖๗
วันที่ทำสัญญา	30/08/2567 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)
จำนวนเงิน	25,000.00
เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	6708146354 78

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **ตีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการค้าร่วม (Consortium)

ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์ ดูรายละเอียดสัญญา นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ กลับสู่หน้าหลัก



* ประเภทการจัดหา: จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
* พัสดุที่จัดหา: จ้างเหมาอื่นๆ
* ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง: 2567
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
วงเงินงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: บาท
เดือน/ปีที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
ชื่อโครงการ
จ้าง
* ชื่อโครงการ: ผลิตหุ่มกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส. (ความยาวตัวอักษร 33/400)
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
งบประมาณโครงการ
* การเบิกจ่ายเงิน: ไม่ผ่านGFMIS
ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่: ใช่ ไม่ใช่
งบประมาณโครงการ: 25,000.00 บาท — ระบุข้อมูลงบประมาณ
จำนวนเงินงบประมาณใน พรบ. รายจ่าย: บาท
จำนวนเงินงบประมาณนอก พรบ. รายจ่าย: 25,000.00 บาท
* กำหนดมูลค่าโครงการเป็นสกุลเงิน: เงินบาท เงินต่างประเทศ
รายการสินค้า
รายการสินค้าและบริการ: 1 รายการ — ระบุรายการสินค้าและบริการ
การพิจารณา
* การพิจารณา: ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย
* รายการพิจารณา: 1 รายการ — ระบุรายละเอียด
ราคากลาง
ราคากลาง: 25,000.00 บาท — แนบไฟล์ประกาศราคากลาง
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 5 แสนบาท ต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลางอ้างอิง
หมายเหตุ 1.รายการที่มี กดกดับสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
I1309
ปรับปรุงข้อมูลงบประมาณ | บันทึกชั่วคราว | บันทึก | ยกเลิกรายการ | บันทึกต่างใจ



* ประเภทการจัดหา: จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

* พัสดุที่จัดหา: จ้างเหมาอื่นๆ

* ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง: 2567

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: บาท

เดือน/ปีที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อโครงการ

จ้าง

* ชื่อโครงการ: ผลิตสุ่มกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คณส. (ความยาวตัวอักษร 33/400)

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

งบประมาณโครงการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ไม่ผ่านGFMIS

ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่: ○ ใช่ ◉ ไม่ใช่

งบประมาณโครงการ: 25,000.00 บาท — ระบุข้อมูลงบประมาณ

จำนวนเงินงบประมาณใน พรบ. รายจ่าย: บาท

จำนวนเงินงบประมาณนอก พรบ. รายจ่าย: 25,000.00 บาท

* กำหนดมูลค่าโครงการเป็นสกุลเงิน: ◉ เงินบาท ○ เงินต่างประเทศ

รายการสินค้า

รายการสินค้าและบริการ: 1 รายการ — ระบุรายการสินค้าและบริการ

การพิจารณา

* การพิจารณา: ◉ ราคารวม ○ ราคาต่อรายการ ○ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: 1 รายการ — ระบุรายละเอียด

ราคากลาง

ราคากลาง: 25,000.00 บาท — แนบไฟล์ประกาศราคากลาง

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 5 แสนบาท ต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลางอ้างอิง

หมายเหตุ: 1.รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

I1309

ปรับปรุงข้อมูลงบประมาณ | บันทึกชั่วคราว | บันทึก | ยกเลิกรายการ | บันทึกสำเร็จ

6.2 บันทึกข้อความ รายงานขอจ้าง.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๑๑๕/๒๕๖๗ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอจ้างผลิตหุ้มกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส.

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีความประสงค์จะ จ้างผลิตหุ้มกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อแสดงความยินดีกับบัณฑิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจาก จำนวน ๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นายเชษฐา มุหะหมัด ประธานกรรมการ

๒. นายวรเวช ว่องศิริ กรรมการ

๓. นายอนุสรณ์ นิลโพธิ์ กรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

6.3 ใบส่งมอบงาน

ใบส่งมอบงาน

บริษัท แอทไซน์ มีเดีย พลัส จำกัด
152/28 ถ.พัฒนาการสุขวาง ต.ท่าวัง
อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000

เรื่อง ส่งงานสั่งจ้าง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชได้ว่าจ้างข้าพเจ้าเป็นผู้ดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

1.ซุ้มแสดงความยินดีบัณฑิตขนาด 3*4.8 ม.

2.ซุ้มแสดงความยินดีบัณฑิตขนาด 2.4*3.6 ม.

3.ป้ายถือโฟมบอร์ด10มิลไดคัทขนาด 30*40 ซม.

ในวงเงิน 25,800 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งงานรับจ้างครั้งนี้ในวันนี้ ขอได้โปรดตรวจรับงานและเบิกจ่ายค่าจ้างแก่ข้าพเจ้า จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท แอทไซน์ มีเดีย พลัส จำกัด

ผู้รับจ้าง

ก.ค.ย 256๗

6.4 เอกสารประกาศผู้เสนอราคา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างผลิตชุดกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้มีโครงการ จ้างผลิตชุดกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

ผลิตชุดกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส. จำนวน ๓ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท แอทไซน์มีเดีย พลัส จำกัด (ส่งออก,ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ,ผู้ผลิต) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สุรินทร์ ทองทศ

(นายสุรินทร์ ทองทศ)

คณบดี

6.5 บันทึกข้อความ รายงานการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๑๑๕/๒๕๖๗ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างผลิตชุมกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส.

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างผลิตชุมกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
ผลิตชุมกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส. จำนวน ๓ รายการ	บริษัท แอทไซน์มีเดีย พลัส จำกัด	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐
		รวม	๒๕,๐๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

ธีระพันธ์ ประทุมมาศ

(นายธีระพันธ์ ประทุมมาศ)

นักวิชาการพัสดุ

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

สุธิดา สุมงคล

(นางสาวสุธิดา สุมงคล)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ)

คณบดี

๒๙ สค ๖๗

คำสั่ง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๑๑๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างผลิตชุมกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีความประสงค์จะ จ้างผลิตชุมกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างผลิตชุมกิจกรรมรับขวัญบัณฑิต คมส. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นายเชษฐา มุหะหมัด ประธานกรรมการฯ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

๒. นายวรเวช ว่องศิริ กรรมการ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

๓. นายอนุสรณ์ นิลโพธิ์ กรรมการและเลขานุการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สุรินทร์ ทองทศ

(นายสุรินทร์ ทองทศ)

คณบดี

รายชื่อคณะทำงานผู้จัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและบริการวิชาการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญยิ่ง ประทุม	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและกิจการนักศึกษา
๔. อาจารย์กษมา ภักดีพันธ์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ
๕. อาจารย์วรเวช ว่องศิริ	ผู้ช่วยคณบดี และรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณะ
๖. อาจารย์ยุทธกาน ดิสกุล	ประธานสาขาวิชาการจัดการวัฒนธรรม
๗. อาจารย์ ดร.กัลยารัตน์ ศิริรัตน์	ประธานสาขาวิชาการท่องเที่ยว
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ	ประธานสาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น
๙. อาจารย์ ดร.อุดมศักดิ์ เดโชชัย	ประธานสาขาวิชาการพัฒนาชุมชน
๑๐. อาจารย์ ดร.ธนวัฒน์ บุรีรัตน์	ประธานสาขาวิชานิติศาสตร์
๑๑. อาจารย์ ดร.สุภาวดี วสีวิวัฒน์	ประธานสาขาวิชาภาษาไทย
๑๒. อาจารย์วรรณวิภางค์ พลกำจัด	ประธานสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
๑๓. อาจารย์สุนา ผาด่านแก้ว	ประธานสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชษฐ์ ไชยสงค์	ประธานสาขาวิชาศิลปกรรมศึกษา
๑๕. อาจารย์ทัศนีย์ หมอสอน	ประธานสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
๑๖. อาจารย์สุธี โส้ปะหลาง	ประธานสาขาวิชาออกแบบนิเทศศิลป์
๑๗. นางสาวจิราวรรณ ศรีวิลาศ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๘. นางสาวธัญชนก โสภารัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๙. นางสาวภัทร์ชนก อุดพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

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