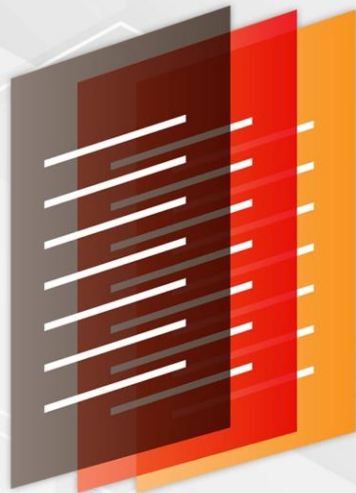




คู่มือเตรียมเอกสาร

เพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2570



GUIDE TO PREPARING
DOCUMENTS
FOR PROJECT EXPENSE
REIMBURSEMENT

FISCAL YEAR 2027



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

THE FACULTY OF HUMANITIES AND SOCIAL SCIENCES
NAKHON SI THAMMARAT RAJABHAT UNIVERSITY

คำนำ

คู่มือการเตรียมเอกสารเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมเอกสารเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการและกิจกรรมให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

เนื้อหาของคู่มือฉบับนี้ ประกอบด้วย เส้นทางการปฏิบัติงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะกรรมการดำเนินงานทุกท่านที่สนับสนุนให้การจัดทำคู่มือนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการในการเตรียมเอกสารเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการและกิจกรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ฝ่ายแผนงาน การเงิน และการพัสดุ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

สารบัญ

	หน้า
ขั้นตอนการดำเนินโครงการ.....	๑
เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ.....	๒ - ๘
ตัวอย่างการเขียนเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย	
เอกสารขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร.....	๘ - ๒๐
เอกสารขอเบิกค่าอาหาร.....	๒๑ - ๓๒
เอกสารขอเบิกค่าเดินทางไปราชการรายบุคคล.....	๓๓ - ๔๔
เอกสารขอเบิกค่าเดินทางไปราชการ(กรณีเช่าเหมารถโดยสารเอกชน).....	๔๕ - ๖๑
เอกสารขอเบิกค่าวัสดุ.....	๖๒ - ๗๐
เอกสารขอเบิกค่าจ้างทำของ.....	๗๑ - ๗๙
ภาคผนวกเอกสารประกอบการจัดทำชุดเบิก.....	๘๐ - ๑๑๙
คณะกรรมการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการของสาขาวิชา.....	๑๒๐

ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจากคณบดีพร้อมกำหนดการ(ผู้รับผิดชอบโครงการ)
 ๒. ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด(ผู้รับผิดชอบโครงการ)
 ๓. เตรียมเอกสารเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายก่อนดำเนินโครงการ(ผู้รับผิดชอบโครงการ)
 ๔. ดำเนินการจัดโครงการกิจกรรมตามโครงการที่ได้ขออนุมัติ(ผู้รับผิดชอบโครงการ)
 ๕. ส่งเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายและแนบใบปะหน้า(ผู้รับผิดชอบโครงการ)
 ๖. เอกสารชุดเบิกเข้าระบบ ๓ มิติ ผู้รับผิดชอบโครงการลงลายมือชื่อ(คณะฯ,ผู้รับผิดชอบโครงการ)
 ๗. เอกสารชุดเบิกเสนอผู้บริหารอนุมัติ (คณะฯ)
 ๘. เอกสารชุดเบิกนำส่งการเงินมหาลัยฯ (คณะฯ)
 ๙. การส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ (ผู้รับผิดชอบโครงการ)
- (ดาวน์โหลดไฟล์จากเว็บไซต์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จากนั้นกรอกข้อมูล แล้วอัปโหลดไฟล์เข้า drive.google
ต่อมาจัดทำไฟล์บันทึกข้อความส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ พร้อมแนบไฟล์รายงานผลฯ
ส่งผ่าน e-Document โดยไม่ต้องส่งเล่ม)

๑. เอกสารประกอบการเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร

ลำดับ

รายการเอกสาร

๑. บันทึกข้อความสำรองจ่าย (กรณีไม่ได้ยื่นเงินถึงคนบตีผ่าน E-doc
๒. บันทึกข้อความขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร (ไม่ผ่าน e-doc)
๓. หนังสือเชิญวิทยากร/หนังสือตอบรับวิทยากร(ถ้ามี)
๔. ใบสำคัญรับเงินของวิทยากร
๕. สำเนาบัตรประชาชนวิทยากร / บัตรข้าราชการของวิทยากร
๖. สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ
๗. กำหนดการเวลา วันที่ และสถานที่ในการจัดกิจกรรม
๘. เอกสารลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (ระบุจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ต่อวัน)
๙. ภาพประกอบกิจกรรม/ภาพวิทยากร/ภาพกิจกรรม (๒ภาพต่อ ๑ หน้ากระดาษ A๔)
๑๐. เอกสารสัญญาออมเงิน/ใบเสร็จคืนเงิน (ถ้ามี)
๑๑. คำสั่งไปราชการกรณี จัดกิจกรรมนอกสถานที่

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง คำสั่งเดินทางไปราชการกรณีจัดกิจกรรมนอกสถานที่ /กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

ข้อมูลเพิ่มเติม

ค่าสมนาคุณวิทยากร

๑. วิทยากรสังกัดหน่วยงานภาครัฐ ๖๐๐ บาท/ชม.
๒. วิทยากรบุคคลภายนอกภาคเอกชน ๑,๒๐๐ บาท/ชม.
๓. กรณีเป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ เชี่ยวชาญ
 - บันทึกขออนุญาตขอจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด (เรียนอธิการบดี)
 - รายละเอียดความเชี่ยวชาญ/ชำนาญของวิทยากร
- ๔ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
 - บรรยาย ไม่เกิน ๑ คน
 - อภิปราย/สัมมนาเป็นคณะ ไม่เกิน ๕ คน
 - แบ่งกลุ่ม-ฝึกภาคปฏิบัติ
 - อภิปราย/ทำกิจกรรม ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน (วิทยากรเกินที่กำหนดให้เฉลี่ยจ่าย)

๒. เอกสารประกอบการเบิกค่าอาหารหลัก อาหารว่างและเครื่องดื่ม

ลำดับ

รายการเอกสาร

๑. บันทึกข้อความสำรองจ่าย (กรณีไม่ได้ยื่นเงินถึงคนบติผ่าน E-doc)
๒. บันทึกข้อความขอเบิกค่าอาหาร
๓. ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน
 - *แยกรายการอาหารหลักและอาหารว่างพร้อมระบุวันเวลาจัดกิจกรรม
 - *กรณียื่นเงินมหาวิทยาลัยฯ ใช้ใบสำคัญรับเงินกรณียื่น
 - *กรณีไม่ยื่นเงินมหาวิทยาลัยฯ ใช้ใบสำคัญรับเงิน กรณีไม่ยื่นเงิน
๔. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับจ้าง
๕. เอกสารลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (ระบุจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ต่อวัน)
๖. กำหนดการเวลา วันที่ และสถานที่ในการจัดกิจกรรม
๗. สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ
๘. ภาพประกอบกิจกรรม/ภาพวิทยากร/ภาพกิจกรรม (๒ภาพต่อ ๑ หน้ากระดาษ A๔)
๙. เอกสารสัญญาจ่ายเงิน/ใบเสร็จคืนเงิน (ถ้ามี)
๑๐. คำสั่งไปราชการกรณี จัดกิจกรรมนอกสถานที่

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง คำสั่งเดินทางไปราชการกรณีจัดกิจกรรมนอกสถานที่ /กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

ข้อมูลเพิ่มเติม

ค่าอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม(อาจารย์และบุคลากร)

๑ ค่าอาหารจัดอบรมในมหาวิทยาลัยฯ

- อาหารหลัก ๑๒๐ บาท ต่อคนต่อวันกรณีเป็นบุฟเฟต์
- อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท/คน/มื้อ

๒ ค่าอาหารจัดอบรมสถานที่เอกชน

- จัดครบทุกมื้อ ๑,๒๐๐ บาท/คน/วัน
- จัดไม่ครบมื้อ ๙๐๐ บาท/คน/วัน

๓ ค่าอาหารว่าง

- สถานที่ราชการ ๓๕ บาท/คน/มื้อ
- สถานที่เอกชน ๕๐ บาท/คน/มื้อ

ค่าอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม (นักศึกษา)

๑ จัดกิจกรรมให้นักศึกษาสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยฯ

- อาหารหลัก ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๘๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๓๕ บาท

๒ จัดกิจกรรมให้นักศึกษาสถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๓๕ บาท (สถานที่ราชการ.)
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๕๐ บาท (สถานที่เอกชน)

กรณี อาหารเป็นข้าวกล่อง ไม่เกินกล่องละ ๑๐๐ บาท (นอกสถานที่นักศึกษาและอาจารย์)

๓. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง/นิเทศ/เดินทางอบรม

ลำดับ	รายการเอกสาร
๑.	บันทึกข้อความสำรองจ่าย (กรณีไม่ได้ยื่นเงินถึงคนบติผ่าน E-doc)
๒.	เอกสารต้นเรื่องของการขออนุมัติเดินทางหนังสือเชิญประชุมอบรม ,พร้อมกำหนดการแนบ หนังสือเชิญ โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว
๓.	คำสั่งเดินทางไปราชการ
๔.	ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ท.๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) ส่วนที่ ๑ ใบเบิกค่าใช้จ่าย ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่าย
๕.	ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักพร้อมแนบบแบบ Folio (รายชื่อผู้เข้าพักโดยมีการประทับตราที่ปัก) ใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะ+กากตั๋วหรือ Boarding pass (เครื่องบิน) ใบเสร็จ (ค่าตัวรถไฟ) เดินทางโดยรถไฟ ภาพ Google map ของเส้นทางในการเดินทางไปราชการ (เลือกกระยะทางสั้นที่สุด) ใบเสร็จค่าลงทะเบียน (อบรม/สัมมนา) ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แบบ บก.๑๑๑ (ใช้กรณีค่าพาหนะหรือกรณีที่ไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้) ใบเสร็จค่าน้ำมัน (กรณีใช้รถมหาวิทยาลัยฯ)
๖.	ภาพประกอบที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม (๒ภาพต่อ ๑ หน้ากระดาษ A๔)
๗.	เอกสารสัญญาขืมเงิน/ใบเสร็จคืนเงิน (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

ข้อมูลเพิ่มเติม

๑. รถทัวร์ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง (แบบใบเสร็จรับเงิน บก.๑๑๑) และตารางเดินรถ
๒. รถยนต์ส่วนตัว รถยนต์ส่วนบุคคล ๔ บาท/กม. รถจักรยานยนต์ ๒ บาท/กม. (แบบใบแทนใบเสร็จรับเงิน บก.๑๑๑)
- แผนที่ระยะทาง Google Maps (ยึดเส้นทางที่สั้นที่สุด) , คำสั่งไปราชการที่อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
๓. รถโดยสารประจำทาง/รถแท็กซี่ กรณีที่เบิกค่ารถแท็กซี่ (รถรับจ้าง) จะต้องระบุเหตุผลและความจำเป็น เช่น มีสัมภาระ
- จ่ายตามจริง ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/เที่ยว วันละไม่เกิน ๒ เที่ยว ไม่อยู่ในเขตกรุงเทพฯ
- ในเขตกรุงเทพฯไม่เกิน ๖๐๐ บาท (เบิกจ่ายจริง)
๔. ค่าที่พักในประเทศ
- กิจกรรม อบรม,สัมมนา,ดูงาน พักเดี่ยว ๑,๖๐๐ บาท /พักคู่ ๒,๐๐๐ บาท ไปราชการ(นิเทศฯลฯ) พักเดี่ยว ๑,๕๐๐ บาท พักคู่ ๑,๗๐๐ (สำหรับอาจารย์) พักเดี่ยว ๑,๕๐๐ บาท พักคู่ ๑,๕๐๐ บาท (สำหรับนักศึกษา)
- เหม่าจ่าย ๖๐๐ บาท /คน/วัน (กรณีค่าที่พักในการอบรมจะใช้การเบิกแบบเหม่าจ่ายไม่ได้)
๕. ค่าเบี้ยเลี้ยง การนับวันและเวลา
ผู้เดินทางต้องพิจารณาว่า การเดินทางในครั้งนั้น เข้าเกณฑ์การฝึกอบรมหรือไปราชการชั่วคราว หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ คือ หากการไปราชการในคราวนั้นได้ความรู้และพัฒนาตนเอง เช่น การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ การบรรยายพิเศษ การดูงาน
 - ๕.๑ การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง
 - ๕.๑.๑ จำนวน ๒๔ ชม. นับเป็น ๑ วัน เกินกว่า ๑๒ ชม. นับเป็น ๑ วัน
 - ๕.๑.๒ จำนวนเกิน ๖ ชม. แต่ไม่เกิน ๑๒ ชม. นับเป็น ครึ่งวัน (เฉพาะกรณีไปราชการ เช่น นิเทศ

๖ ค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีมีการจัดอาหารในการอบรม

- ไม่มีอาหาร เบิกได้เต็มสิทธิ์ ๒๔๐ บาท
- มีอาหาร ๑ มื้อ เบิกได้ ๑๖๐ บาท
- มีอาหาร ๒ มื้อ เบิกได้ ๘๐ บาท

๗. มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษา

๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมแข่งขันทางวิชาการ การประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัย ได้แก่ ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม ค่าสมัคร เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงและเป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด

๗.๒ กรณีเดินทางในประเทศให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงเดินทางไม่เกินวันละ ๒๔๐

-จำนวน ๒๔ ชั่วโมง เป็น ๑ วัน

-จำนวนเกิน ๑๒ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง นับเป็น ๑ วัน

๗.๓ ค่าเช่าที่พักในประเทศ ให้เบิกจ่ายอัตราพักเดียว คนละ ๑,๕๐๐ บาทต่อคืน อัตราพักคู่ ๗๕๐ บาทต่อคนต่อคืน กรณีเข้าพักห้องพักรั้วที่จัดไว้เป็นหมู่คณะให้เบิกจ่ายตามจริงเป็นรายบุคคลแต่ไม่เกิน ๗๕๐ บาทต่อคนต่อคืน

๔.เอกสารประกอบการเบิกเข้าเหมารถยนต์โดยสารเอกชน (ไม่สามารถยืมเงินได้)

ลำดับ	รายการเอกสาร
๑	บันทึกข้อความอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒	จัดทำใบสั่งจ้างเข้าระบบ EGP กรณีจ้างเหมาเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ติด อากรแสตมป์
๓	สัญญาจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน ติดอากรแสตมป์
๔	ใบสำคัญรับเงินลงชื่อเจ้าของรถ ผู้เบิกไม่ลงชื่อ / ใบแจ้งหนี้
๕	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่ใช่เจ้าของรถ) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
๖	ใบเสนอราคา
๗	เอกสารลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม
๗	สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของรถ (สำเนาถูกต้อง)
๘	สำเนาบัตรประชาชนคนขับรถ(สำเนาถูกต้อง)
๙	สำเนาใบขับขี่คนขับรถ(สำเนาถูกต้อง)
๑๐	สำเนาทะเบียนรถ (หน้าเล่ม) (สำเนาถูกต้อง)
๑๑	คำสั่งไปราชการ
๑๒	ภาพประกอบกิจกรรมในแต่ละวัน
๑๓	เอกสารใบลงทะเบียนผู้เดินทางไปราชการ

ข้อมูลเพิ่มเติม

กรณีเป็นบุคคลธรรมดา (ผู้รับจ้าง)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง
๒. เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์/สิทธิครอบครองรถยนต์ รับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล (ผู้รับจ้าง)

๑. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
๒. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๔. สำเนาหนังสือมอบอำนาจ พร้อมอากรแสตมป์ จำนวน ๑๐ บาท

พนักงานขับรถ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์

ยานพาหนะเช่าเหมา (ไม่ยืมเงิน)

๑. รถปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง ๑๕,๐๐๐ บาท/วัน รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
๒. รถบัสไม่ปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง ๑๐,๐๐๐ บาท/วัน รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
๓. รถตู้ปรับอากาศในจังหวัดนครราชสีมาไม่เกิน ๔,๕๐๐ บาท (พิจารณาระยะทาง)ต่างจังหวัดไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท
ต่อวัน (รวมค่าน้ำมัน ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายอื่นๆ)
๔. รถยนต์/รถสองแถว ๑,๐๐๐ บาท/วัน รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

***หมายเหตุ** ๑. การเช่าเหมารถยนต์โดยสารเอกชน ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ในแต่ละครั้ง (จัดทำสัญญาพร้อมอากรแสตมป์)
๒. การเช่าเหมารถยนต์โดยสารเอกชน เกิน ๑๐,๐๐๐ ในแต่ละครั้ง (เข้าระบบ EGP พัสดุ และ จัดทำสัญญา
พร้อมอากรแสตมป์

๕.เอกสารประกอบการเบิกค่าวัสดุ

ลำดับ	รายการเอกสาร
๑	ใบเสนอราคา
๒	ใบขอบเขตงาน
๓	ใบส่งของกรรมการตรวจสอบพร้อมลงลายมือชื่อรับของ
๔	ไฟล์เอกสารใบเสนอราคา (word,excel)
๕	เอกสารบริษัทร้านค้า - หนังสือจดทะเบียน - สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาหน้า Book Bank บัญชีเคลื่อนไหว ๖ เดือน
๖	โครงการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว
๗	กำหนดการของกิจกรรม

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

๖.เอกสารประกอบการเบิกค่าจ้างทำของ/จ้างเหมา

ลำดับ

รายการเอกสาร

- ๑ ตกลงการจ้าง กรณีไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
 - ๑.๑ เอกสารตกลงการจ้าง ติดอากรแสตมป์
 - ๑.๒ ใบส่งมอบงาน(พร้อมลงลายมือชื่อ)
 - ๑.๓ ใบส่งของ(พร้อมลงลายมือชื่อ)
 - ๑.๔ ใบเสนอราคา
 - ๑.๕ ใบขอบเขตงาน
 - ๑.๖ โครงการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และ กำหนดการ
 - ๑.๗ เอกสารปรับแผนงบประมาณโครงการ(ถ้ามี)
 - ๑.๗ เอกสารอื่นจากเจ้าหน้าที่ผ่านระบบ
- ๒ กรณีจำนวนเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
 - ๒.๑ เอกสารเข้าระบบ EGP ใบสั่งจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์อัตรา ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ บาท
 - ๒.๒ ใบส่งมอบงาน(พร้อมลงลายมือชื่อ)
 - ๒.๓ ใบส่งของ(พร้อมลงลายมือชื่อ)
 - ๒.๔ ใบเสนอราคา
 - ๒.๕ ใบขอบเขตงาน
 - ๒.๖ โครงการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และ กำหนดงาน
 - ๒.๗ เอกสารปรับแผนงบประมาณโครงการ(ถ้ามี)
 - ๒.๘ เอกสารอื่นจากเจ้าหน้าที่ผ่านระบบ

หมายเหตุ เอกสารอื่นๆ กรณีใช้ประกอบอ้างอิง/กรณีปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณแนบบันทึกข้อความในกิจกรรมโครงการ

ตัวอย่างที่ ๑

เอกสารเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑. ตัวอย่างบันทึกข้อความขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....

ที่ วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๗๐.....

เรื่อง... ขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร.....

เรียน... คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่
๒๑ (โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑ รหัสนี้ ๒๑-๐๓๑๗-๐๒
๒-๐๓๑๗-๐๒ นั้น

บัดนี้ สาขาวิชาภาษาไทย ได้ดำเนินกิจกรรมอบรมในโครงการดังกล่าว เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จำนวน ๖
ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน) จึงขอเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรที่มา
บรรยายให้ความรู้ โดยมีรายละเอียดดังเอกสารที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเบิก

(นายขอเบิก ค่าสมนาคุณ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(๒. ตัวอย่างหนังสือเชิญวิทยากร)

ตราครุฑ

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร
เรียน นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา

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

สาขาวิชาภาษาไทย เล็งเห็นว่า นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา เป็นผู้มีความสามารถในการจัดอบรมการเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ จึงขอเชิญมาเป็นวิทยากร บรรยายในหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญ จักขอบคุณยิ่ง

.....
(คนบดีหรือรักษาราชการแทน)
ตำแหน่ง.....

(๓. ตัวอย่างใบสำคัญรับเงินของวิทยาการ)

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยาการ

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

วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

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

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าสมนาคุณวิทยาการ บรรยายหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. รวม ๓ ชั่วโมง ค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๑,๘๐๐ บาท	๑,๘๐๐
ค่าสมนาคุณวิทยาการ บรรยายหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. รวม ๓ ชั่วโมง ค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๑,๘๐๐ บาท	๑,๘๐๐
โครงการ.....	
กิจกรรม.....	
วันที่.....ณ.....	
รวมเป็นเงิน	๓,๖๐๐

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามพันหกร้อยบาทถ้วน

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

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

(๔. ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชนของวิทยากร)



สำเนาถูกต้อง
 เชี่ยวชาญ
 (นางสาวเชี่ยวชาญ การใช้ภาษา)

(๕. ตัวอย่างสำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ)

	บันทึกข้อความ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เลขที่รับ ๖๖1 วันที่ 30 ต.ค. ๖6 เวลา ๐๙.๐๐ น.
ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
ที่	วันที่ 30 ตุลาคม 2566	
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ		
เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
ด้วยสาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะจัดโครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 โดยมีนักศึกษาสาขาวิชาภาษาไทย วิทยาการ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 52 คน ในวันที่ 6 และ 13 มีนาคม 2567 ณ อาคาร 19 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และทักษะการใช้ภาษาในทางวิชาการ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 ครั้งนี้ ใช้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 รหัสผลผลิต จน.30-0317-02 ในวงเงิน 11,000 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ		
	 (นายพลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์) อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย	
เรียน คณบดี	☐ เพื่อโปรดทราบ ☒ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	
		
เรียน คณบดี	☐ เพื่อโปรดทราบ ☒ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	
		

(๖. ตัวอย่างกำหนดการโครงการ/กิจกรรม)

กำหนดการโครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๗๐
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

๐๘.๓๐-๐๘.๔๕ น.	ผู้เข้าอบรมลงทะเบียน
๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดยประธานสาขาวิชาภาษาไทย
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	การบรรยายหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” โดย นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การฝึกปฏิบัติ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” โดย นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา
๑๖.๐๐-๑๖.๓๐	พิธีปิดการอบรม

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

ใบลงทะเบียน
(สำหรับนักศึกษาที่เข้าอบรม)

โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๓) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๗๐
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

[illegible]

(๘. ตัวอย่างภาพประกอบกิจกรรม)

ภาพกิจกรรม



ภาพการบรรยาย



ภาพการบรรยาย

นางสาวเชียวชาญ 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

สัญญาการยืมเงิน

สัญญาการยืมเงิน		สำหรับเจ้าหน้าที่	แบบ บค.216
		☐ เงินสด	☐ ธนาคาร เลขที่ใบยืม.....
ยื่นต่อหัวหน้างานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา		วันครบกำหนด.....	
ข้าพเจ้า.....นายสกล สดชื่น.....ตำแหน่ง.....พนักงานราชการ.....สังกัด.....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....จังหวัด.....นครราชสีมา.....มีความประสงค์ขอยืมเงินจากงานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับงานฝึกซ้อมบัณฑิต..... คมส. กิจกรรม..... ในวันที่.....ณ.....ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้			
ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด.....ค่าสิ่งทิ..... ทดรองจ่าย : ค่าตอบแทน ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าใช้สอย ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 70 ชุด x 25 บาท ค่าวัสดุแบบหนังสือขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง..... อื่น ๆ (ระบุ)..... (ตัวอักษร.....สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....) รวมเงิน (บาท)		เป็นเงิน 3,600- บาท เป็นเงิน 1,250- บาท 4,850- บาท	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน ☐ 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ) ☒ 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืม (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ หรือจัดโครงการอบรม ประชุม สัมมนา และอื่น ๆ) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ.....สกล.....ผู้ยืม.....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย ลงนาม.....หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/กอง วันที่.....			
สำหรับเจ้าหน้าที่			
เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน..... 4,850- บาท ตัวอักษร (...สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน...) ลงชื่อ..... วันที่.....			
คำขออนุมัติ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน..... 4,850- บาท (...สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน...) ลงชื่อผู้อนุมัติ.....อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่.....			
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน..... 4,850- บาท (...สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน...) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....สกล.....ผู้รับเงิน วันที่.....			

ตัวอย่างที่ ๒

เอกสารการขอเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑. ตัวอย่างบันทึกข้อความขอเบิกค่าอาหาร)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....

ที่ - วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง ขอบริจาคอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม.....

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่
๒๑ (โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑ รหัสผลผลิต งน.
๓๐-๐๓๑๗-๐๒ นั้น

บัดนี้ สาขาวิชาภาษาไทย ได้ดำเนินกิจกรรมอบรมในโครงการดังกล่าว เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา
๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาต
เบิก ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ของผู้เข้าร่วมอบรม เป็นเงิน ๗,๕๐๐ บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยมี
รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมา

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

(๒. ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐

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
๑.	ค่าอาหารหลัก จำนวน ๑ มื้อ	๕๐ คน	๘๐	๔,๐๐๐
๒.	ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ (มื้อละ ๓๕ บาท x ๒ มื้อ) โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรม ภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๗๐	๕๐ คน	๗๐	๒,๕๐๐
(เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)				๗,๕๐๐

ลงชื่อ.....เจ้าของ..... ผู้รับเงิน

(นายเจ้าของ ร้านอาหาร)

ลงชื่อ.....ขอเบิก.....ผู้จ่ายเงิน

(นายขอเบิก ค่าสมนาคุณ)

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

(๓. ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของร้านอาหาร)



สำเนาถูกต้อง
 เจ้าของ
 (นายเจ้าของ ร้านอาหาร)

(๔. ตัวอย่างเอกสารลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม)
ใบลงทะเบียน
(สำหรับวิทยากร อาจารย์ และผู้เข้าร่วมอบรม)

โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๗๐
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

[illegible]

ใบลงทะเบียน
(สำหรับนักศึกษาที่เข้าอบรม)

โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๗๐
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๔๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

[illegible]

(๖. ตัวอย่างกำหนดการโครงการ/กิจกรรม)

กำหนดการโครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑
(โครงการที่ ๑๗) กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๗๐
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ๓๘๓๔ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

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

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

(๗. ตัวอย่างสำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ)



บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ _____ วันที่ 30 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


 อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย

เรียน คณบดี

☐ เพื่อโปรดทราบ
☒ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



เรียน คณบดี

☐ เพื่อโปรดทราบ
☒ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(๘. ตัวอย่างภาพประกอบกิจกรรม)

1

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

กิจกรรม กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21

2. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2567) ของมหาวิทยาลัย

☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

☒ เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

☒ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :

KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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

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

3. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2567) ของหน่วยงาน

☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

☒ เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

☒ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :

KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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

ภาพกิจกรรม

อาหารหลัก

ภาพการบรรยาย

ภาพการบรรยาย

นางสาวเชียวชาญ การใช้ภาษา เป็นวิทยากรบรรยายและฝึกปฏิบัติการในหัวข้อ
 “การเตรียมความพร้อมภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ” โครงการพัฒนาความรู้
 ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๑๗)
 กิจกรรมที่ ๘ อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ ๒๑
 เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
 ณ ห้อง ๓๘๓๘ อาคาร ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

หมายเหตุ จำนวนภาพอาจมากกว่า ๒ ภาพเพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรม

ภาพอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

ภาพอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

ภาพอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

หมายเหตุ กรณีจัดกิจกรรม อาหารว่างและเครื่องดื่ม มีจำนวน ๒ มื้อ รูปภาพ จะแบ่งเป็นช่วงเช้าจำนวน ๒ ภาพ และช่วงบ่าย จำนวน ๒ ภาพ หรือจะมีภาพประกอบมากกว่า ๒ ภาพเพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรม

(๙. ตัวอย่างเอกสารสัญญายืมเงิน)

สัญญาการยืมเงิน		สำหรับเจ้าหน้าที่ แบบ บค.216	
		☐ เงินสด ☐ ธนาคาร เลขที่ใบยืม.....	
ยื่นต่อหัวหน้างานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช		วันครบกำหนด.....	
ข้าพเจ้า.....นายสกลใส สดชื่น.....ตำแหน่ง.....พนักงานราชการ.....สังกัด.....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....มีความประสงค์ขอยืมเงินจากงานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับงานฝึกซ้อมบัณฑิต..... คมส. กิจกรรม..... ในวันที่..... ณ..... ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้			
ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด.....ค่าสิ่งทิ..... ทดรองจ่าย : ค่าตอบแทน ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าใช้สอย ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 70 ชุด x 25 บาท ค่าวัสดุแบบหนังสือขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง..... อื่น ๆ (ระบุ)..... (ตัวอักษร.....สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....) รวมเงิน (บาท)		เป็นเงิน 3,600- บาท เป็นเงิน 1,250- บาท 4,850- บาท	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกตัดพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน ☐ 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ) ☒ 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืม (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ หรือจัดโครงการอบรม ประชุม สัมมนา และอื่น ๆ) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด ป่าหนึ่ง ป่านาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลงมือชื่อ.....สกลใส.....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 อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน..... 4,850-.....บาท (...สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน...) ลงชื่อผู้อนุมัติ.....อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่.....			
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน..... 4,850-.....บาท (...สี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน...) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....สกลใส.....ผู้รับเงิน วันที่.....			

ตัวอย่างที่ ๓
เอกสารเบิกค่าเดินทางไปราชการรายบุคคล

(๑. เอกสารต้นเรื่องของการอนุมัติเดินทาง)

ตราครุฑ

เรื่อง ขอเชิญร่วมนำเสนอบทความวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ จัดประชุมวิชาการระดับชาตินานาชาติ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๔ (TSU-HUSOiCON ๒๐๒๓) วันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบุรี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ในการนี้ จึงขอเชิญชวนบุคลากรในสังกัด ร่วมนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการดังกล่าว โดยสามารถศึกษารูปแบบการนำเสนอได้จากเอกสารที่แนบมา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(๒. ตัวอย่างคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ)

ตราครุฑ

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ที่ ๑๒๓/๒๕๖๗
เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

ด้วยนายสมเหตุ สมผล สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะไปนำเสนอบทความวิจัยใน การประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๔ (TSU-HUSOiCON ๒๐๒๓) จัดโดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ในวันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ 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 เพื่อนำเสนอบทความวิจัย ในการประชุมวิชาการ ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณบุคลากร โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ (C) (โครงการที่ ๒๑) รหัสงบประมาณ กน.๓๐-๐๓๒๑ -๐๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗-๒๘ เมษายน ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

สัญญาเืมเงินเลขที่ ๔๔/๒๕๖๙ วันที่ ๑๐ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ชื่อผู้ยืม นายสมเหตุ สมผล จำนวนเงิน ๓,๕๐๐ บาท		ใบสำคัญเลขที่/๒๕.....		แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑
ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				
ที่ทำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช วันที่ ๒๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐				
เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช				
ตามคำสั่งที่ ๑๒๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๗๐ ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า นายสมเหตุ สมผล ตำแหน่ง อาจารย์ เดินทางไปปฏิบัติราชการ เพื่อนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการ จ.สงขลา โดยออกเดินทางจาก ☒ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๗๐ เวลา ๗.๐๐ น. และกลับถึง ☒ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๗๐ เวลา ๑๙.๐๐ น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ วัน ชั่วโมง				
ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☒ ข้าพเจ้า ☐ คณะเดินทาง ดังนี้				
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ในประเทศ จำนวน ๒ วัน		รวม ๔๘๐	บาท	
ค่าเช่าที่พักประเภท ในประเทศ จำนวน ๑ วัน		รวม ๑,๐๐๐	บาท	
ค่าพาหนะ ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง		รวม ๑,๙๑๒	บาท	
ค่าใช้จ่ายอื่น		รวม	บาท	
		รวมทั้งสิ้น	รวม ๓,๓๙๒	บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามพันสามร้อยเก้าร้อยสิบสองบาทถ้วน				
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้อง ตามกฎหมายทุกประการ				
ลงชื่อ.....สมเหตุ..... ผู้ขอรับเงิน (นายสมเหตุ สมผล) ตำแหน่ง อาจารย์				
ความเห็นของผู้บริหารหน่วยงาน (เจ้าของงบประมาณ) ☐ วงเงินที่ขอเบิกถูกต้อง สมควรอนุมัติให้เบิกได้ โดยใช้ งบประมาณ.....รหัส.....จำนวน เงิน..... ๓,๓๙๒.....บาท (ลงชื่อ).....คณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก (.....)/...../.....		ความเห็นของผู้ควบคุมยอดงบประมาณ ☐ มีงบประมาณเพื่อการนี้ จึงสมควรอนุมัติ โดยใช้งบประมาณ.....รหัส จำนวนเงิน.....๓,๓๙๒.....บาท (ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมงบประมาณ (.....)/...../.....		
จ่ายเงินสด รวม ๓,๓๙๒ บาท คืนเงินยืมด้วยเงินสดเพิ่มเติม รวม บาท เบิกคืนเงินยืม รวม บาท รวม ๓,๓๙๒ บาท		ความเห็นของฝ่ายการเงิน ☐ ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นสมควรอนุมัติ ให้เบิกจ่ายได้ (ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่ายการเงิน/...../.....		

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

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวน ๓,๓๙๒ บาท ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (นายสมเหตุ สมผล) ตำแหน่ง อาจารย์ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ ๔๔/๒๕๗๐	(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
หมายเหตุ	

- คำชี้แจง** ๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่มีได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
๓. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคน ลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ ๒)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

แบบ ปก.๑๑๑

ส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

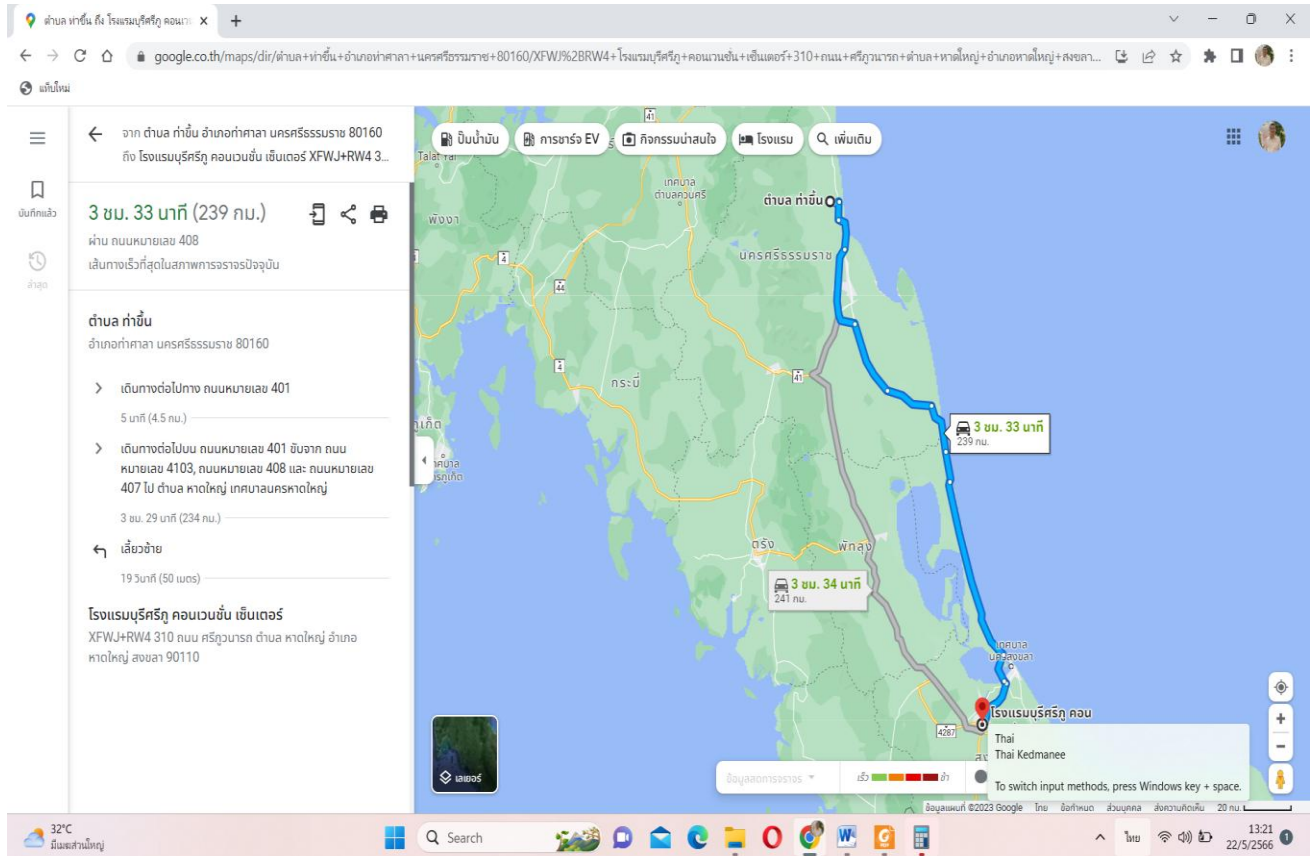
วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคลเลขทะเบียน กอ ๑๒๓๔ นครศรีธรรมราช เดินทางจากบ้านพักเลขที่ ๑๐๐๐ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลท่าช้าง อำเภอท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช ไปยังโรงแรมบุรี ถนนศรีภูวนารถ ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลาจำนวน ๒๓๙ กิโลเมตร x ๔ บาท	๙๕๖	
๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคลเลขทะเบียน กอ ๑๒๓๔ นครศรีธรรมราช เดินทางจากโรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา กลับมายังบ้านพักเลขที่ ๑๐๐๐ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลท่าช้าง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน ๒๓๙ กิโลเมตร x ๔ บาท	๙๕๖	
รวมเป็นเงิน (หนึ่งพันเก้าร้อยสิบสองบาทถ้วน)		๑,๙๑๒	

ข้าพเจ้านายสมเหตุ สมผล ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้
จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

(นายสมเหตุ สมผล)

แผนที่การเดินทางไปราชการจากบ้านพักเลขที่ ๑๐๐๐ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลท่าช้าง อำเภอกำแพงแสน จังหวัด
นครศรีธรรมราช
ไปยังโรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดสงขลา
วันที่ ๒๗-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐



รวมระยะทาง ๒๓๙x๔x๒ = จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๙๑๒ บาท

โรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐

เลขที่ ๘๗๖

ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๗๐

รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่อยู่ เลขที่ ๑ ม.๔ ต.ท่าจีว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๙๔๐๐๐๕๕๑๓๑๒

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
๑.	ค่าที่พักระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๗๐ จำนวน ๑ ห้อง ห้องละ ๑,๐๐๐ บาท	๑,๐๐๐ บาท
หนึ่งพันบาทถ้วน		รวมเป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท

สมบูรณ์ พูนสุข
พนักงานเก็บเงิน

สมบูรณ์ พูนสุข
ผู้รับมอบอำนาจ

Folio

รายชื่อผู้เข้าพัก โรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เลขที่ ๑ ม.๔ ต.ท่าจั่ว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๙๔๐๐๐๕๕๕๑๓๑๒

เข้าพัก ณ โรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๗๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	หมายเลขห้อง	ราคา/คืน	จำนวนเงิน
๑	นายสมเหตุ สมผล เข้าพักวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ออกวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๗๐	๑๑๑	๑,๐๐๐ บาท	๑,๐๐๐ บาท

ตราประทับ
โรงแรมบุรี ตำบลหาดใหญ่
อำเภอหาดใหญ่
จังหวัดสงขลา

(๔. ตัวอย่างภาพประกอบกิจกรรม)

ภาพการนำเสนอบทความวิจัย

ภาพการนำเสนอบทความวิจัย

นายสมเหตุ สมผล ไปนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๔ (TSU-HUSOiCON ๒๐๒๔)
เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบุรี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

(๕. ตัวอย่างเอกสารสัญญายืมเงิน)

สัญญาการยืมเงิน		สำหรับเจ้าหน้าที่ แบบ บค.216 ☐ เงินสด ☐ ธนาคาร เลขที่ใบยืม.....	
ยื่นต่อหัวหน้างานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช		วันครบกำหนด.....	
ข้าพเจ้า.....นายสกล สดอิน.....ตำแหน่ง.....พนักงานราชการ.....สังกัด.....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจากงานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับงานฝึกซ้อมบ้นคิด..... คมส. กิจกรรม..... ในวันที่..... ณ..... ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้			
ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด.....ค่าสิ่งทิ..... ทดรองจ่าย : ค่าตอบแทน ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าใช้สอย ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 70 ชุด x 25 บาท ค่าวัสดุแบบหนังสือขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง..... อื่น ๆ (ระบุ)..... (ตัวอักษร.....สีพื้นแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....) รวมเงิน (บาท)		เป็นเงิน 3,600- บาท เป็นเงิน 1,250- บาท 4,850- บาท	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน ☐ 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ) ☒ 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืม (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ หรือจัดโครงการอบรม ประชุม สัมมนา และอื่น ๆ) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด ป่าหนึ่ง ป่านาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับ จากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลงมือชื่อ.....สกล สดอิน.....ผู้ยืม.....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย ลงนาม.....หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาน/กอง วันที่.....			
สำหรับเจ้าหน้าที่			
เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน..... 4,850.- บาท ตัวอักษร (...สีพื้นแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน...) ลงชื่อ..... วันที่.....			
คำขออนุมัติ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน..... 4,850.- บาท (...สีพื้นแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน...) ลงชื่อผู้อนุมัติ.....อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่.....			
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน..... 4,850.- บาท (...สีพื้นแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน...) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....สกล สดอิน.....ผู้รับเงิน วันที่.....			

ตัวอย่างที่ ๔
เอกสารประกอบการเบิกค่าเดินทางไปราชการ
(กรณีเช่าเหมารถโดยสารเอกชน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่ คมส./๒๕๗๐ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๗๐

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชนเพื่อในการเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดี

ตามที่ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินโครงการพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะ ทักษะ อัตลักษณ์ และคุณลักษณะ ๔ ประการ ตามพระบรมราโชบาย ด้านการศึกษา (โครงการที่ ๒๐) กิจกรรมที่ ๓ แผนแนวหลักสูตร ในงาน “เปิดโลกการศึกษา สร้างปัญญาเด็กพัทลุง” วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๗๐ ณ สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จังหวัดพัทลุง ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ ๒๗๘๒/๒๕๗๐ เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปราชการ โดยมีอาจารย์ของแต่ละสาขาวิชา บุคลากรสายสนับสนุน ร่วมกิจกรรมดังกล่าว สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีแล้วนั้น

บัดนี้ งาน “เปิดโลกการศึกษา สร้างปัญญาเด็กพัทลุง” ดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเบิกเงินเป็นค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชนเพื่อในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

- นายสุชาติ จงรัก ทะเบียนรถ นข ๖๑๘๑ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๗๐ ณ สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จังหวัดพัทลุง รถออกเวลา ๐๖.๓๐ น. เวลากลับ ๑๖.๓๐ น. จำนวน ๑ คัน เป็นเงิน ๔,๕๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจากเงินงบประมาณ รหัสผลผลิต งน. ๓๒-๐๓๒๐-๐๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสดี ไส่ สุดสวย)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. ใบเสนอราคา

ใบเสนอราคา

วันที่.....๑.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ. ๒๕๗๐.....

เรียน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ที่อยู่ เลขที่๑ หมู่๔ ต.ท่าจั่ว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช ๘๖๒๘๐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
๐๙๙๔๐๐๐๕๕๑๓๑๒

ข้าพเจ้า บริษัท/ห้าง/ร้าน/บุคคลธรรมดา-..... โดย นาย/นาง/นางสาว...นายสุชาติ จงรัก
.....เจ้าของ/ผู้จัดการ เลขทะเบียนการค้าที่-..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑๒๓ ตั้งอยู่เลขที่.....๘..... ถนน-..... ตำบล ท่าจั่ว
.....อำเภอ เมืองนครศรีธรรมราช... จังหวัด นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์ ๐๘๑-
๔๖๓๑๒๔๖..... ขอเสนอราคา.....๔,๕๐๐..... ดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา หน่วยละ	เป็นเงิน	หมายเหตุ
๑	ค่าจ้างเหมาบริการรถ	๑ วัน	๑ คัน	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	
	ตู้ปรับอากาศไม่ประจำทาง					
	โดยสารเอกชนเพื่อในการเดิน					
	ทางไปราชการ จังหวัดพัทลุง					
(จำนวนเงินตัวอักษร) ... สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน.....				รวมเงิน	๔,๕๐๐	

ราคาดังกล่าวนี้นะยื่นอยู่.....๓๐.....วัน และข้าพเจ้ารับรองว่า จะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวข้างต้นได้
ภายในกำหนด-.....วัน นับแต่วันรับใบสั่งซื้อ

ลงชื่อ สุชาติ..... ผู้เสนอราคา
(.....สุชาติ จงรัก.....)

๒ ใบสำคัญรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....๒.....เดือน.....กันยายน....พ.ศ...๒๕๗๐....

ชื่อ- สกุล.....นายสุชาติ จงรัก.....อยู่บ้านเลขที่.....๘.....ถนน.....-.....

ตำบล.....ท่าจีว.....อำเภอ.....เมืองนครศรีธรรมราช.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
๑	ค่าจ้างเหมาบริการรถรับอากาศ	๑ วัน	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐
	โดยสารเอกซนเพื่อในการเดิน			
	ทางไปราชการ จังหวัดพัทลุง			
	โครงการที่ ๒๐) กิจกรรมที่ ๓ แนวแนวหลัก			
	สูตร ในงาน			
	“เปิดโลกการศึกษา สร้างปัญญาเด็กพัทลุง”			
	วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙			
	ณ จังหวัด พัทลุง			
	(จำนวนเงินตัวอักษร) สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน			๔,๕๐๐

ลงชื่อ.....สุชาติ.....ผู้รับเงิน
(.....นายสุชาติ จงรัก.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

หมายเหตุ ผู้จ่ายเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อ

๓ สัญญาจ้างเหมาบริการรถยนต์



สัญญาเลขที่.....

สัญญาจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน
 แผนกท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
 เรื่อง อัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน พ.ศ. 2569

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เลขที่ 1 ตำบลท่าจั่ว อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช วันที่ 1 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569 ระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดย ผอ.ณัฏฐ์ ทอทอง ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ตั้งแต่นั้น
 ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

กรณีบุคคลธรรมดา (นาย/นาง/นางสาว) สุชาติ งามรัก เกิดเมื่อวันที่ 9 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2519 อายุ 52 ปี ศาสนา พุทธ สัญชาติ ไทย เชื้อชาติ ไทย อยู่บ้านเลขที่ 9 หมู่ที่ 11 ต.ดอนทราย อ.ดอนทราย จ.ราชบุรี ตำบล/แขวง ท่าจั่ว อำเภอ/เขต เมืองนครศรีธรรมราช จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 90290 ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1909567990193 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 _____ ต.ดอนทราย อ.ดอนทราย จ.ราชบุรี ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
 ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____ ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญาฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันทำสัญญา โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารประเภท รถตู้ปรับอากาศไม่ประจำทาง
 หนา 1 หน้า หมายเลขทะเบียน พท 1990 จำนวน 1 คัน ซึ่งผู้รับจ้างมีกรรมสิทธิ์หรือ
 สิทธิครอบครอง เพื่อใช้ในการ/วัตถุประสงค์ จ้างเหมาไปราชการ ในงาน "เปิดโลกกาฬสินธุ์"
ซึ่งมีคุณวุฒิศักดิ์สูง เพื่อ มาหาดีมีขึ้นที่ หักกุดตา ๑ หักกุด
 ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
 รวม 1 วัน คิดค่าจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 4,800- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)
 โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาพนักงานขับรถในการเดินทางตามสัญญา

ข้อ 2 เส้นทางการเดินทาง

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงใช้เส้นทางดังนี้ เดินทาง ต. หักกุด ต. เพี้ยะ ค. หักกุด
ค. หักกุด (ไป-กลับ)

ข้อ 3 พนักงานขับรถ

การจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารตามข้อ 1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงให้
 (นาย/นาย/นาย) คุณศิริ หักกุด เกิดเมื่อวันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
 อายุ ๒๕ ปี อยู่บ้านเลขที่ ๑ หมู่ที่ ๑ ต. หักกุด/ต. เพี้ยะ - - - - - ตำบล/แขวง
หักกุด อำเภอ/เขต ห้วยผึ้ง จังหวัด มหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ ๕๐๑๑๐
 เป็นพนักงานขับรถ ถือบัตรประชาชนเลขที่ 1๔๓๐๙๖๖๕๕๕๕๕ มีใบอนุญาตขับรถยนต์เลขที่
1๖๐๐๔๔๔๔ ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาใบอนุญาต
 ขับรถยนต์แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ (กรณีระยะทางการเดินทางเกิน 400 กิโลเมตร ผู้ว่าจ้างต้องจัดให้มีพนักงานขับ
 รถยนต์โดยสารสำรองจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและใบอนุญาตขับรถยนต์แนบท้าย
 สัญญาฉบับนี้ด้วย)

ข้อ 4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง
 อัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน พ.ศ. 2569 และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ประกาศดังกล่าวเป็น
 ส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

ข้อ 5 สถานที่รับส่ง

ผู้ว่าจ้างตกลงให้นำรถยนต์โดยสารตามข้อ 1 ซึ่งอยู่ในสภาพสมบูรณ์เรียบร้อยใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์
 ของการจ้างเหมาตามสัญญาฉบับนี้ไปรับผู้ว่าจ้าง/คณะผู้ว่าจ้าง ณ คณะมนุษยศาสตร์ ม.ส. ๑๓๓๓๓๓๓๓
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 ในวันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๖.๐๐ น.

ข้อ 6 การชำระเงิน

ในวันทำสัญญา "ผู้รับจ้าง" ได้ชำระเงินค่าจ้างเหมากรอถ่วงหน้า เป็นจำนวนเงิน บาท
(.....) ให้แก่ "ผู้รับจ้าง" และผู้รับจ้างได้รับเงินตามจำนวนดังกล่าวไว้เป็น
เรียบร้อยแล้ว ส่วนค่าจ้างเหมากรอที่เหลือจำนวน 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔ หนังสือมอบอำนาจ กรณีเจ้าของรถได้มอบอำนาจให้ อีกคนหนึ่งเป็นผู้จัดทำสัญญา

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....

เป็นผู้ถือบัตร..... เลขที่..... ออกให้ ณ

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ซึ่งเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์/สิทธิครอบครอง รถยนต์..... หมายเลขทะเบียน.....

ขอมอบอำนาจให้ (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....

เป็นผู้ถือบัตร..... เลขที่..... ออกให้ ณ

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจลงนามทำสัญญาจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช แทนข้าพเจ้าจนเสร็จ และข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ติดอากรแสตมป์
๑๐ บาท

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

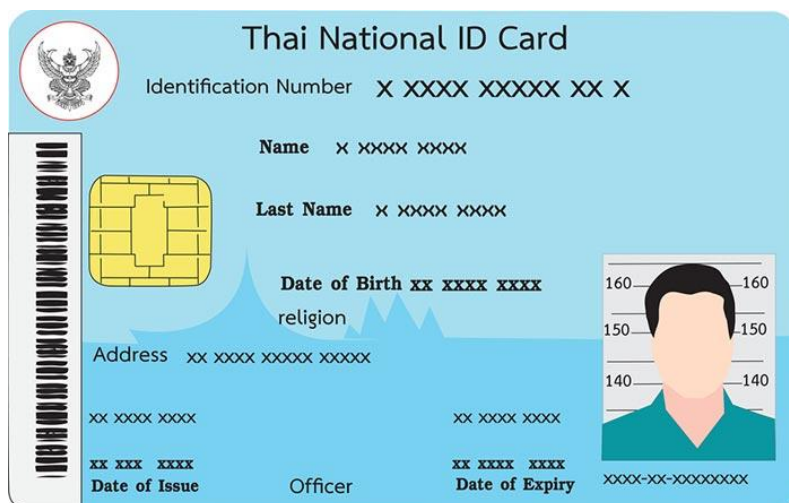
ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

* กัด ท้ายของรถ และ หน้างานข้างรถ ไม่ต่างกัน

กรณี เจ้าของรถมอบอำนาจ ใช้เอกสารมอบอำนาจ ให้บุคคลนั้นทำสัญญา พร้อมติดอากรแสตมป์

จำนวน ๑๐ บาทลงในเอกสารมอบอำนาจ

๕. (ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชนคนขับรถ)



สำเนาถูกต้อง

(.....)

๖. (ตัวอย่างสำเนาใบขับขี่คนขับรถ)



สำเนาถูกต้อง

(.....)

หมายเหตุ กรณีมีการมอบอำนาจ เอกสารผู้รับมอบอำนาจ ประกอบด้วย

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาบัตรขับขี่คนขับรถ

๗. (ตัวอย่างสำเนาทะเบียนรถ)

8

รายการจดทะเบียน

วันจดทะเบียน 15 มกราคม 2553 เลขทะเบียน ส [REDACTED] จังหวัด กรุงเทพฯ

ประเภท รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน (รย. 2) ลักษณะ ตู้มั่งสี่ตอน

ยี่ห้อรถ TOYOTA แบบ KDH222R-LEMDYT A4 รุ่นปี ค.ศ. 2010

สี เงิน เลขตัวรถ JTFSS22P200107096 อยู่ที่ กระทรวงมหาดไทย

ยี่ห้อเครื่องยนต์ TOYOTA เลขเครื่องยนต์ 2KD-5696014

อยู่ที่ ซ้ายเครื่อง เชื้อเพลิง ดีเซล เลขถังแก๊ส

จำนวน 4 สูบ 2494 ซีซี 109 แรงม้า 2 เฟลา 4ล้อ ยาง 4 เส้น

น้ำหนักรถ 2100 ก.ก. น้ำหนักบรรทุก/น้ำหนักสูงสุดเพลา ก.ก.

น้ำหนักรวม 2100 ก.ก. ที่นั่ง 12 คน

ข้อควรระวัง: ห้ามใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้
 การขนส่งทางบกต้องระวางให้ระวางไม่เกิน 5 ปี หรือนับ
 ตั้งแต่สองหมื่นบาท ถึงหนึ่งแสนบาทแล้วแต่กรณี

4464000

เจ้าของรถ

ลำดับที่ 3 วันที่ครอบครองรถ 16 กันยายน 2557

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ นางสาว [REDACTED]

เลขที่บัตร 1200 [REDACTED] 30 พฤษภาคม 2530 สัญชาติ ไทย

ที่อยู่ 32/2 หมู่ [REDACTED] โทร.

อ.เมือง

เลขที่บัตร วันเกิด สัญชาติ ไทย

ที่อยู่

สัญญาเช่าซื้อเลขที่ ลงวันที่

ลงชื่อ ([REDACTED]) ลงชื่อ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ([REDACTED])

เจ้าหน้าที่

one2car.co
THAILAND'S NO.1 CAR SITE

นาย [REDACTED]
นายทะเบียน

(๘. ตัวอย่างภาพประกอบกิจกรรม)

ภาพกิจกรรม

ภาพการบรรยาย

ภาพการบรรยาย

หมายเหตุ กรณีเดินทางไปราชการจำนวนมากกว่า ๑ วัน ภาพในกิจกรรมประกอบแยกเป็นวันๆ

(๑๐. ตัวอย่างคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ)

ตราครุฑ

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่ ๑๒๐๔/๒๕๗๐

เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดโครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ คุณลักษณะ ๔ ประการ กิจกรรมที่ ๒ พัฒนานักศึกษาทางวิชาการ โดยให้นักศึกษาได้ไปนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๔ (TSU-HUSOICON ๒๐๒๓) จัดโดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ในวันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๗๐ ณ โรงแรมบุรี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

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

๑. นายนิกคิด รอบคอบ อาจารย์

๒. นางสาวชมพู่ งามตา อาจารย์

เดินทางไปราชการ ณ จังหวัดสงขลา เพื่อดำเนินโครงการดังกล่าว และควบคุมนักศึกษาดังรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง อนุญาตให้เข้าเหมารถตู้ จำนวน ๑ คัน เพื่อความรวดเร็วในการเดินทาง ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ คุณลักษณะ ๔ ประการ กิจกรรมที่ ๒ พัฒนานักศึกษาทางวิชาการ รหัสงบประมาณ งบ.๓๒-๐๓๑๑ -๐๒ ในส่วนของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๗๐

สั่ง ณ วันที่ เมษายน ๒๕๗๐

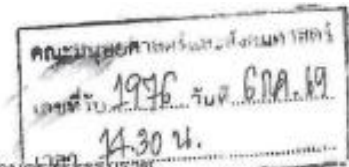
(.ดร.สมปอง รักษาธรรม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

๑๑. (ตัวอย่างโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว)



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ที่ นค.พิเศษ/2569 วันที่ 3 กรกฎาคม 2569
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน คณบดี

ด้วยสาขาวิชานิติศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะจัดโครงการพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะ ทักษะ อัตลักษณ์และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา (โครงการที่ 20) กิจกรรมที่ 27 แข่งขันตอบปัญหากฎหมายเนื่องในวันรพี โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นอาจารย์และนักศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ในการร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 13 คน ในวันพุธที่ 19 สิงหาคม 2569 ณ แก้วมยุรี รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อพัฒนานักศึกษามีทักษะด้านความรู้ การคิดวิเคราะห์ การเรียนรู้ตลอดชีวิต รวมไปถึงทักษะทางวิชาชีพกฎหมาย และพร้อมในการเรียนรู้กับการจัดการเรียนการสอนยุคใหม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและเพื่อสร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา กับองค์กรวิชาชีพกฎหมาย

โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะ ทักษะ อัตลักษณ์และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา (โครงการที่ 20) ในครั้งนี้ใช้งบประมาณ 40,000 บาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคน ตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะ ทักษะ อัตลักษณ์และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา (โครงการที่ 20) กิจกรรมที่ 27 แข่งขันตอบปัญหากฎหมายเนื่องในวันรพี รหัสผลผลิต งน.32-0320-02 ในวงเงิน 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน คณบดี

อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์/ผู้รับผิดชอบโครงการ

☐ เพื่อโปรดทราบ
☒ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
6 ก.ค. 69

เรียน คณบดี

☐ เพื่อโปรดทราบ
☒ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
6 ก.ค. 69

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุรินทร์ ทองทศ)
คณบดี
6 ก.ค. 69

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
6 ก.ค. 69

แบบฟอร์มโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะ ทักษะ อัตลักษณ์และคุณลักษณะ 4 ประการ ตาม พระบรมราโชบายด้านการศึกษา (โครงการที่ 20) กิจกรรมที่ 27 แข่งขันตอบปัญหากฎหมายเนื่องในวันรพี

2. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2569) ของมหาวิทยาลัย

☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3. การยกระดับคุณภาพการศึกษา

☒ เป้าหมาย (Objective) : 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการ ของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

☒ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) : 3.3.4 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร เกียรติบัตร ที่เกี่ยวข้องกับสาขากับการสำเร็จการศึกษา (C)

☒ แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 3 ผลิtbบัณฑิตให้มีสมรรถนะวิชาชีพ มีทักษะบัณฑิต ศตวรรษที่ 21 มีคุณลักษณะ 4 ประการตามพระบรมราโชบาย และสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและ การพัฒนาประเทศ โดยส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาทักษะด้าน soft skills ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม กิจกรรม ส่งเสริมสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพให้กับนักศึกษา และกิจกรรมส่งเสริมทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะ เทคโนโลยีดิจิทัล และทักษะศตวรรษที่ 21

☒ นโยบายสภามหาวิทยาลัย : 5.1 ผลักดันให้มีแผนพัฒนาองค์กรและบุคลากรทุกประเภท อย่างชัดเจน เพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ และสอดคล้องกับบริบทในศตวรรษที่ 21 มีความรัก ความสามัคคี มีบริการที่มีประสิทธิภาพ (service mind) ตลอดจนมีระบบบริหารงานบุคคลที่เป็นที่มีความเป็นธรรม โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

☒ แผนปฏิบัติการ ด้านต่างๆ : 3. ด้านการพัฒนานักศึกษา

3. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2569) ของหน่วยงาน

☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

☒ เป้าหมาย (Objective) : 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการ ของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

☒ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) : 3.3.4 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร เกียรติบัตร ที่เกี่ยวข้องกับสาขากับการสำเร็จการศึกษา (C)

☒ แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 2 ผลิtbบัณฑิตให้มีสมรรถนะวิชาชีพ มีทักษะบัณฑิต ศตวรรษที่ 21 มีคุณลักษณะ 4 ประการตามพระบรมราโชบาย และสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและ การพัฒนาประเทศ โดยส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาทักษะด้าน soft skills ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม กิจกรรม ส่งเสริมสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพให้กับนักศึกษา และกิจกรรมส่งเสริมทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะ เทคโนโลยีดิจิทัล และทักษะศตวรรษที่ 22

4. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 20 ปี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น

พร้อมแนบ กำหนดการในกิจกรรม

ตัวอย่างที่ ๕
เอกสารเบิกค่าวัสดุ

(๑. ตัวอย่างใบเสนอราคา)

บริษัท จำหน่ายวัสดุสำนักงาน จำกัด
อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๘๗๖๕๔๓๒๑

ใบเสนอราคา/Quotation

เรียน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๗๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่อยู่ เลขที่ ๑ ม.๔ ต.ท่าจี่ว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา	จำนวนเงิน
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔	๑๐	ลัง	๖๐๐	๖,๐๐๐
๒	กระดาษโปสเตอร์สี ๑๐๐ แกรม คละสี	๑๐๐	แผ่น	๑๐	๑,๐๐๐
เจ็ดพันบาทถ้วน				รวมราคา	๗,๐๐๐

ขอแสดงความนับถือ

(นายราศี สิงห์)

ผู้จัดการร้าน

(๒. ตัวอย่างใบขอบเขตงาน)

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ด้วย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช มีความประสงค์จะขอ
จัดซื้อ รายการพัสดุ ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคา ต่อหน่วย	ราคากลาง	จำนวนเงิน ที่ขอซื้อขอจ้าง
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔	๑๐	๖๐๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบ ราคาจากท้องตลาด	๖,๐๐๐
๒	กระดาษโปสเตอร์สี ๑๐๐ แกรม คละสี	๑๐๐	๑๐	ราคาที่ได้มาจากการสืบ ราคาจากท้องตลาด	๑,๐๐๐
(เจ็ดพันบาทถ้วน)				รวมเงินทั้งสิ้น	๗,๐๐๐

จึงได้จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

เพื่อนำไปใช้งานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานของสาขาวิชา.....

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อนสร้างที่จะซื้อ
หรือจ้าง แล้วแต่กรณี

คุณลักษณะทั่วไป

๑. กระดาษถ่ายเอกสาร

ขนาด A๔

๒. กระดาษโปสเตอร์สี

๑๐๐ แกรม คละสี

(๓. ตัวอย่างใบส่งของ)

บริษัท จำหน่ายวัสดุสำนักงาน จำกัด
อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๘๗๖๕๔๓๒๑

ใบส่งสินค้า/ใบส่งของ

เลขที่ ๐๐๑/๐๕

ชื่อลูกค้า คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ที่อยู่ เลขที่ ๑ ม.๔ ต.ท่าจี่ว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๗๐

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา	จำนวนเงิน
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔	๑๐	ลัง	๖๐๐	๖,๐๐๐
๒	กระดาษโปสเตอร์สี ๑๐๐ แกรม คละสี	๑๐๐	แผ่น	๑๐	๑,๐๐๐
เจ็ดพันบาทถ้วน				รวมราคา	๗,๐๐๐

มิตร ไม่ตรี
ผู้รับสินค้า

ราศี สิงห์
ผู้ส่งสินค้า

๕. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของร้าน



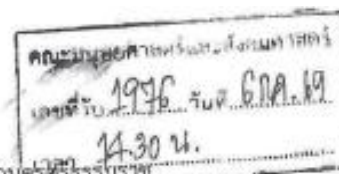
สำเนาถูกต้อง

(นายราศี สิงห์)

๗ (. ตัวอย่างโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว)



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ นค.พิเศษ/2569

วันที่ 3 กรกฎาคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน คณบดี

ด้วยสาขาวิชานิติศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะจัดโครงการพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะ ทักษะ อัตลักษณ์และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา (โครงการที่ 20) กิจกรรมที่ 27 แข่งขันตอบปัญหากฎหมายเนื่องในวันรพี โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นอาจารย์และนักศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ในการร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 13 คน ในวันพุธที่ 19 สิงหาคม 2569 ณ แก้วสมุย รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีทักษะด้านความรู้ การคิดวิเคราะห์ การเรียนรู้ตลอดชีวิต รวมไปถึงทักษะทางวิชาชีพกฎหมาย และพร้อมในการเรียนรู้กับการจัดการเรียนการสอนยุคใหม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและเพื่อสร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา กับองค์กรวิชาชีพกฎหมาย

โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะ ทักษะ อัตลักษณ์และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา (โครงการที่ 20) ในครั้งนี้ใช้งบประมาณ 40,000 บาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคน ตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะ ทักษะ อัตลักษณ์และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา (โครงการที่ 20) กิจกรรมที่ 27 แข่งขันตอบปัญหากฎหมายเนื่องในวันรพี รหัสผลผลิต น.32-0320-02 ในวงเงิน 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์/ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดี

☐ เพื่อโปรดทราบ
☒ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
 6 ก.ค. 69

เรียน คณบดี

☐ เพื่อโปรดทราบ
☒ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
 6 ก.ค. 69

 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุรินทร์ ทองทศ)
 คณบดี
 6 ก.ค. 69

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

6 ก.ค. 69

แบบฟอร์มโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะ ทักษะ อัตลักษณ์และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา (โครงการที่ 20) กิจกรรมที่ 27 แข่งขันตอบปัญหากฎหมายเนื่องในวันรพี

2. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2569) ของมหาวิทยาลัย

☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3. การยกระดับคุณภาพการศึกษา

☒ เป้าหมาย (Objective) : 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

☒ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) : 3.3.4 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร เกียรติบัตร ที่เกี่ยวข้องกับสาขากับการสำเร็จการศึกษา (C)

☒ แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 3 ผลลัพธ์บัณฑิตให้มีสมรรถนะวิชาชีพ มีทักษะบัณฑิตศตวรรษที่ 21 มีคุณลักษณะ 4 ประการตามพระบรมราโชบาย และสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ โดยส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาทักษะด้าน soft skills ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพให้กับนักศึกษา และกิจกรรมส่งเสริมทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล และทักษะศตวรรษที่ 21

☒ นโยบายสภามหาวิทยาลัย : 5.1 ผลักดันให้มีแผนพัฒนาองค์กรและบุคลากรทุกประเภทอย่างชัดเจน เพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ และสอดคล้องกับบริบทในศตวรรษที่ 21 มีความรัก ความสามัคคี มีบริการที่มีประสิทธิภาพ (service mind) ตลอดจนมีระบบบริหารงานบุคคลที่เป็นที่มีความเป็นธรรม โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

☒ แผนปฏิบัติการ ด้านต่างๆ :

3. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2569) ของหน่วยงาน

☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

☒ เป้าหมาย (Objective) : 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

.....ที่สำคัญ (Key Results) : 3.3.4 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร เกียรติบัตร ที่เกี่ยวข้องกับสาขากับการสำเร็จการศึกษา (C)

☒ แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา : 2 ผลลัพธ์บัณฑิตศตวรรษที่ 21 มีคุณลักษณะ 4 ประการตามพระบรมราโชบาย และสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ โดยส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาทักษะด้าน soft skills ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพให้กับนักศึกษา และกิจกรรมส่งเสริมทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล และทักษะศตวรรษที่ 22

4. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 20 ปี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น

ตัวอย่างที่ ๒

เอกสารขอเบิกค่าจ้างทำของ

๑. (ตัวอย่างใบเสนอราคา)

เลขที่ ๑๐/๒๘

ใบเสนอราคา

เรียน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ที่อยู่ เลขที่ ๑ ม.๔ ต.ท่าจั่ว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐

วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
๑	สำเนาเอกสารรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๓๘ เล่ม เล่มละ ๒๐๗ หน้า พร้อมทำปกเข้าเล่มปก การ์ดสี	๓๘ เล่ม	๑๒๓.๕๐	๔,๖๙๓
(สี่พันหกร้อยเก้าสิบสามบาทถ้วน)				๔,๖๙๓

ขอแสดงความนับถือ

(นายจัดทำ แบบประเมิน)

๒. ขอบเขตงาน

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช มีความประสงค์จะขอจัดจ้างรายการพัสดุดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
๑	สำเนาเอกสารรายละเอียดคำขอตังงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๓๘ เล่ม เล่มละ ๒๐๗ หน้า พร้อมทำปกเข้าเล่มปกการ์ดสี	๓๘ เล่ม	๑๒๓.๕๐	๔,๖๙๓
(สี่พันหกร้อยเก้าสิบสามบาทถ้วน)				๔,๖๙๓

จึงได้จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

เพื่อนำไปใช้งาน ส่งสำเนาเล่มให้กับกองนโยบายและแผนใช้ในการประชุมคณะกรรมการในการการขออนุมัติรายละเอียดคำขอตังงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปี ๒๕๗๐

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อนสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

คุณลักษณะทั่วไป

๑. สำเนาเอกสารรายละเอียดคำขอตังงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๓๘ เล่ม เล่มละ ๒๐๗ หน้า พร้อมทำปกเข้าเล่มปกการ์ดสี

๓. (ตัวอย่างบันทึกตกลงการจ้าง)

บันทึกตกลงการจ้าง

จัดจ้าง สำนานเอกสารรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ๒๕๗๐

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

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 ซึ่งได้รับ มอบหมายจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดยมีข้อตกลงตามข้อความต่อไปนี้

๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง ผู้รับจ้างทำ สำนานเอกสาร โดยมีรายละเอียดการจ้างดังต่อไปนี้

๑. สำนานเอกสารรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จำนวน ๓๘ เล่ม เล่มละ ๒๐๗ หน้า พร้อมทำปกเข้าเล่ม ปกการ์ดสี

ให้ถูกต้องตามแบบรูปรายการ คิดเป็นราคารวมทั้งสิ้น ๔,๖๙๓ บาท (สี่กร้อยเก้าสิบสามบาทถ้วน)

๒. ผู้รับจ้างยินดียินรับทำงานตามที่กำหนดตามข้อ ๑ ให้แล้วเสร็จในกำหนด ๔...วัน เริ่มลงมือปฏิบัติงานวันที่..... ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙..... จะแล้วเสร็จวันที่ ๔..... เดือน กันยายน..... พ.ศ. ๒๕๖๙...

๓. ผู้รับจ้างยินดีให้ปรับเป็นรายวัน วันละ ๑๐๐.....บาท (.....หนึ่งร้อยบาทถ้วน.....)

ในเมื่อข้าพเจ้าทำงานล่าช้ากว่าข้อตกลง จนกว่าจะส่งมอบงานกรรมการตรวจรับงานแล้วเสร็จเรียบร้อย

๔. เมื่องานแล้วเสร็จสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างแล้ว หากมีเหตุขำรดเสียหายอันเกิดขึ้นจากความบกพร่องของผู้รับจ้างภายในกำหนด-..... ปี-..... เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ผู้รับจ้างจะรับแก้ไขให้เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่คิดค่าวัสดุ ค่าแรงหรือค่าใช้จ่ายอื่นจากผู้ว่าจ้างอีก

๕. หากผู้รับจ้าง ไม่ได้ทำตามข้อ๑ หรือ๒ ผู้รับจ้างยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างเท่าจำนวนที่ตกลงจ้างตามข้อ

๑

บันทึกนี้แม้คู่สัญญาจะมีได้เป็นผู้เขียนโดยตลอด แต่ได้ตกลงให้พยานผู้มีลายมือชื่อทำบันทึกเป็นผู้เขียนแทน โดยมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ติดอากรแสตมป์

อากร
แสตมป์
5 บาท

ลงชื่อ ผู้ว่าจ้าง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ)

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง

(นายจัดทำ แบบประเมิน)

ลงชื่อ พยาน

(...นางสาวมั่งมั่ง ตั้งใจ....)

ลงชื่อ พยาน

(.....นายขยัน อดทน.....)

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อความ

(.....นางสาวรอบคอบ ระวัง.....)

๔. (ตัวอย่างใบส่งมอบงาน)

ใบส่งมอบงาน

บ้านเลขที่ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง ส่งงานจ้าง

เรียน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ตามที่ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้ว่าจ้างข้า
เจ้าเป็นผู้ดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

๑. สำเนาเอกสารรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๗๐ จำนวน ๓๘ เล่ม เล่มละ ๒๐๗ หน้าพร้อมทำปกเข้าเล่มปกการ์ดสี

ตามใบส่งของตัวแนบ เลขที่ ๐๐๒/๘๗๐ ลงวันที่....๔ กันยายน ๒๕๖๙....จำนวน ๔,๖๙๓ บาท
(สี่พันหกร้อยเก้าสิบสามบาทถ้วน) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งงานรับจ้างครั้งนี้ในวันนี้ ขอได้โปรดตรวจ
รับงานและเบิกจ่ายแก่ข้าพเจ้า จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

จัดทำ

(นายจัดทำ แบบประเมิน)

ผู้รับจ้าง

๕. ตัวอย่างเอกสารใบส่งของ

		วิทยุจัดทำ : แผนปฎิบัติ ศูนย์ถ่ายเอกสารอาคาร 9 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช 1 หมู่ที่ 4 ตำบลท่าจั่ว อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร. 065-2293385 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3800100984816		ใบส่งของ	
		ชื่อลูกค้า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เลขที่ / No. 002/870			
ที่อยู่ 1 หมู่ที่ 4 ตำบลท่าจั่ว อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 09940 005 51312		วันที่ / Date		4 ธ.ค. ๖๓	
ลำดับที่ Item	รายการ Description	จำนวน Quantity		ราคา/หน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount
1.	สำเนาเอกสารรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 จำนวน 38 เล่ม เล่มละ 207 หน้า พร้อมทำปกเข้าเล่มปกการ์ดสี	38	เล่ม	123.50	4,693.00
ตัวอักษร				ยอดรวมสุทธิ	4,693.00
..... ผู้รับสินค้า				 วิชาญ ภิรมย์ ผู้ส่งสินค้า	

๖. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับจ้างทำของ



สำเนาถูกต้อง
 จัดทำ
 (นายจัดทำ แบบประเมิน)

(๖. ตัวอย่างโครงการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ)

		บันทึกข้อความ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เลขที่รับ ๖31 วันที่ 30 ธ.ค. 66 เวลา 09.00 น.
ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			
ที่	วันที่ 30 ตุลาคม 2566		
เรื่อง	ขออนุมัติโครงการ		
เรียน	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
ด้วยสาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะจัดโครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 โดยมีนักศึกษาสาขาวิชาภาษาไทย วิทยาการ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 52 คน ในวันที่ 6 และ 13 มีนาคม 2567 ณ อาคาร 19 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และทักษะการใช้ภาษาในทางวิชาการ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 ครั้งนี้ ใช้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในศตวรรษที่ 21 (โครงการที่ 17) กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21 รหัสผลผลิต งน-30-0317-02 ในวงเงิน 11,000บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ			
เขียน คนบตี		อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย	
☐ เพื่อโปรดทราบ ☒ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ			
เขียน คนบตี			
☐ เพื่อโปรดทราบ ☒ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ			

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

กิจกรรม กิจกรรมที่ 8 อบรมภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในศตวรรษที่ 21

2. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2567) ของมหาวิทยาลัย

☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

☒ เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

☒ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :

KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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

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

3. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2567) ของหน่วยงาน

☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

☒ เป้าหมาย (Objective) : O 3.3 บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

☒ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) :

KR 3.3.1 นักศึกษาสอบผ่านการวัดระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่ามาตรฐานสากลอื่นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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

เอกสารที่ ๗

ภาคผนวก

เอกสารประกอบการจัดทำชุดเบิก

๑. สัญญาจ้างเหมารถโดยสารเอกชน



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรื่อง อัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชนเพื่อใช้ในการเดินทางไปราชการให้เกิดความคุ้มค่าต่อการกิจ บรรลุดุติประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๕ และข้อ ๑๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรื่อง อัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรื่อง อัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๔ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดขัดหรือแย้งกับประกาศให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๕ กำหนดอัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชนแต่ละประเภท ดังนี้

(๑) รถยนต์ปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง คันละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อวัน

(๒) รถยนต์ไม่ปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง คันละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อวัน

(๓) รถยนต์มินิบัสปรับอากาศ คันละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อวัน

(๔) รถตู้ปรับอากาศ ในจังหวัดนครศรีธรรมราชคันละไม่เกิน ๔,๕๐๐ บาทต่อวัน ในกรณีไปต่างจังหวัด คันละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาทต่อวัน

(๕) รถยนต์ประจำทางท้องถิ่น (รถ ๒ แถว ๔ ล้อ) คันละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน

(๖) กรณีเช่ารถอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดให้เป็นไปตามราคาท้องตลาด ทั้งนี้ตามความจำเป็นเหมาะสมประหยัด

ข้อ ๖ อัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์ที่กำหนดตามข้อ ๕ ให้รวมทั้งค่าน้ำมัน ค่าตอบแทนค่าที่พักของพนักงานขับรถ และพนักงานประจำรถยนต์ ค่าซ่อมแซมชำรุดเสียหายระหว่างทาง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจ้างเหมาบริการรถยนต์ในครั้งนั้นด้วย

B907A4-591F-409A-88E4-B8D78163AC77

DE1C66-8C51-44A2-B107-7DE4205E30A4

ข้อ ๗ การทำสัญญาจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชนให้ดำเนินการตามแบบสัญญาจ้างเหมา
บริการรถยนต์โดยสารเอกชน แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



1A68916754054072AA5C0C5834500661

2 กุมภาพันธ์ 2569 21:26:31 น.

(นายสมปอง รักษาธรรม)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช



สัญญาเลขที่.....

สัญญาจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
เรื่อง อัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน พ.ศ. 2569

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เลขที่ 1 ตำบลท่าจี้ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดย..... ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

กรณีบุคคลธรรมดา (นาย/นาง/นางสาว)..... เกิดเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. อายุ..... ปี ศาสนา..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้

หรือ กรณีนิติบุคคล บริษัท ทะเบียนเลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลแนบท้ายสัญญานี้ 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..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันทำสัญญาโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารประเภท.....
ขนาด.....ที่นั่ง หมายเลขทะเบียน จำนวน..... คัน ซึ่งผู้รับจ้างมีกรรมสิทธิ์หรือ
สิทธิครอบครอง เพื่อใช้ในการกิจการ/วัตถุประสงค์.....

ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

รวม..... วัน ตกลงค่าจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาพนักงานขับรถในการเดินทางตามสัญญา

ข้อ 2 เส้นทางการเดินทาง

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงใช้เส้นทางดังนี้.....

ข้อ 3 พนักงานขับรถ

การจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารตามข้อ 1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงให้
(นาย/นาง/นางสาว) เกิดเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน ตำบล/แขวง
.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เป็นพนักงานขับรถ ถือบัตรประชาชนเลขที่.....มีใบอนุญาตขับรถยนต์เลขที่.....

.....ตั้งปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาใบอนุญาต
ขับรถยนต์แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ (กรณีระยะทางการเดินทางเกิน 400 กิโลเมตร ผู้ว่าจ้างต้องจัดให้มีพนักงานขับ
รถยนต์โดยสารสำรองจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและใบอนุญาตขับรถยนต์แนบท้าย
สัญญาฉบับนี้ด้วย)

ข้อ 4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรื่อง
อัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน พ.ศ. 2569 และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ประกาศดังกล่าวเป็น
ส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

ข้อ 5 สถานที่รับส่ง

ผู้รับจ้างตกลงให้นำรถยนต์โดยสารตามข้อ 1 ซึ่งอยู่ในสภาพสมบูรณ์เรียบร้อยใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์
ของการจ้างเหมาตามสัญญานี้ไปรับผู้ว่าจ้าง/คณะผู้ว่าจ้าง ณ

ในวันที่ เดือน..... พ.ศ. เวลา

ข้อ 6 การชำระเงิน

ในวันทำสัญญา "ผู้ว่าจ้าง" ได้ชำระเงินค่าจ้างเหมารถล่วงหน้า เป็นจำนวนเงิน บาท
 (.....) ให้แก่ "ผู้รับจ้าง" และผู้รับจ้างได้รับเงินตามจำนวนดังกล่าวไว้เป็นที่
 เรียบร้อยแล้ว ส่วนค่าจ้างเหมารถที่เหลือจำนวน.....บาท (.....)
 ผู้ว่าจ้างจะชำระเมื่อผู้ว่าจ้าง/คณะของผู้ว่าจ้างเดินทางกลับมายัง.....
 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในวันที่ เดือน..... พ.ศ. เวลา..... น.

ข้อ 7 การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหารถเพื่อรับส่งตามสัญญา หรือไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงและ
 เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างใช้
 สิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้ทันที

บรรดาความเสียหายอย่างใด ๆ ที่เกิดขึ้นอันเป็นการใช้งานโดยปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ซึ่งมีได้เกิดจาก
 ความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายของผู้โดยสารอย่างสมแก่กรณี ตลอดจนความเสียหาย
 ของรถยนต์ตามสัญญาจ้างให้ตกเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตามสัญญา
 โดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและต่างยึดไว้ฝ่ายละฉบับ

หมายเหตุ เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างเหมา

กรณีบุคคลธรรมดา (ผู้รับจ้าง)

- ☐ 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
☐ 2. เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์/สิทธิครอบครองรถยนต์ รับรองสำเนา
 ถูกต้อง 2 ฉบับ

กรณีผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล (ผู้รับจ้าง)

- ☐ 1. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล รับรองสำเนา
 ถูกต้อง 2 ฉบับ
☐ 2. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
☐ 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
☐ 4. สำเนาหนังสือมอบอำนาจ รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ

พนักงานขับรถ

- ☐ 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ
☐ 2. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ รับรองสำเนาถูกต้อง 2 ฉบับ

ได้ตรวจสอบสัญญาถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
 IABE3-DC36-4DB2-87EB-FDE9F1C0D8B2
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้พยาน
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้พยาน
 (.....)

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....

เป็นผู้ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้ ณ

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่ ถนน.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ซึ่งเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์/สิทธิครอบครอง รถยนต์.....หมายเลขทะเบียน.....

มอบอำนาจให้ (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....

เป็นผู้ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้ ณ

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่ ถนน.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจลงนามทำสัญญาจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช แทนข้าพเจ้าจนเสร็จ และข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

กรณี เจ้าของรถมอบอำนาจ ใช้เอกสารมอบอำนาจ ให้บุคคลนั้นทำสัญญา พร้อมติดอากรแสตมป์

จำนวน ๑๐ บาทลงในเอกสารมอบอำนาจ

๒. สัญญาเช่าสถานที่

สัญญาเช่าสถานที่

เลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. โดย..... ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ตั้งอยู่เลขที่ 1 หมู่ที่ 4 ตำบลท่าจั่ว อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่าผู้ “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่งกับ.....โดย.....อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาต่อกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้เช่าตกลงเช่า และผู้ให้เช่าตกลงให้เช่า.....เพื่อใช้ในการ.....

ข้อ 2. ระยะเวลาการเช่า ผู้เช่าตกลงเช่า.....ตั้งแต่ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....กำหนดเวลา.....(วัน, เดือน, ปี)

ข้อ 3. ผู้ให้เช่าตกลงคิดค่าเช่าในอัตรา วัน/เดือน/ปีละ.....บาท (.....) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) โดยผู้เช่าจะชำระเงินค่าเช่าภายในเวลา ไม่เกิน.....วัน นับจากวันทำสัญญาเช่าตามสัญญา และหากชำระเงินค่าเช่าเกินกว่ากำหนดตามสัญญาดังกล่าว ผู้ให้เช่าถือว่าปฏิบัติผิดสัญญาและต้องรื้อถอนอุปกรณ์เกี่ยวกับการเช่าออกไปทันที

ข้อ 4. เมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่า ผู้เช่าจะต้องนำทรัพย์สินกลับคืนไปเอง และหากมีค่าใช้จ่ายใด ๆ เกิดขึ้นเป็นหน้าที่ของผู้เช่าต้องรับผิดชอบ

ข้อ 5. ในระหว่างการเช่า หากทรัพย์สินที่ให้ผู้เช่านำมาติดตั้งเกิดชำรุดเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เป็นหน้าที่ของผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญา โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ ผู้เช่า
(.....)

ลงชื่อ ผู้ให้เช่า
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยานและผู้กรอกข้อความ
(.....)

๓. แนวทางการลงลายมือชื่อ กรณีเดินทางไปราชการ

คณะกรรมการและสังคมศาสตร์

แนวปฏิบัติในการลงลายมือชื่อในการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการแบบฟอร์ม ๘๗๐๘

กรณีที่ ๑ กรณียืมเงินสำรองไปราชการ

๑.๑ ในแบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ (หน้า ๒)

ผู้ยืมเงินสำรองราชการลงลายมือชื่อดังนี้

กรณีเดินทางคนเดียว

กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ไม่ต้องลงลายมือชื่อในส่วนนี้

Diagram illustrating the signature requirements for Form 8708-1 (Part 1) for solo and group travel.

Solo Travel (กรณีเดินทางคนเดียว):

- ต้องลงลายมือชื่อ** (Must sign): The box for the travel allowance officer (ผู้จ่ายเงิน).
- ไม่ต้องลงลายมือชื่อ** (No signature required): The box for the travel allowance officer (ผู้จ่ายเงิน).

Group Travel (กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ):

- ไม่ต้องลงลายมือชื่อ** (No signature required): The box for the travel allowance officer (ผู้จ่ายเงิน).
- ไม่ต้องลงลายมือชื่อ** (No signature required): The box for the travel allowance officer (ผู้จ่ายเงิน).

๑.๒ ในแบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒ ให้ลงลายมือชื่อในช่องที่ ๓ ในกรณีที่บุคคลร่วมเดินทางไม่มีค่าใช้จ่าย ไม่ต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน

กรณีเดินทางคนเดียว

กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ (มีค่าใช้จ่ายต้องลงลายมือชื่อใน

ช่องผู้รับเงินถ้าไม่มีค่าใช้จ่ายไม่ต้องลงลายมือชื่อผู้รับเงิน)

Diagram illustrating the signature requirements for Form 8708-2 (Part 2) for solo and group travel.

Solo Travel (กรณีเดินทางคนเดียว):

- ต้องลงลายมือชื่อ** (Must sign): The box for the travel allowance officer (ผู้จ่ายเงิน).
- ไม่ต้องลงลายมือชื่อ** (No signature required): The box for the travel allowance officer (ผู้จ่ายเงิน).

Group Travel (กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ):

- ไม่ต้องลงลายมือชื่อ** (No signature required): The box for the travel allowance officer (ผู้จ่ายเงิน).
- ไม่ต้องลงลายมือชื่อ** (No signature required): The box for the travel allowance officer (ผู้จ่ายเงิน).

กรณีที่ ๒ กรณีสำรองจ่ายด้วยเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถยืมเงินทดรองจ่ายได้ทัน

๒.๑ สำรองจ่าย ใบแบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ (หน้า ๒)

กรณีเดินทางคนเดียว

กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ (ไม่ต้องลงลายมือชื่อในส่วนนี้)

```

graph TD
    A[ลงลายมือชื่อ] --> B[ไม่ต้องลงลายมือชื่อ]
    C[ไม่ต้องลงลายมือชื่อ] --> D[ไม่ต้องลงลายมือชื่อ]
  
```

```

graph TD
    A[ไม่ต้องลงลายมือชื่อ] --> B[กรณีการร้องจ่าย ส่วนหนึ่งเป็นทรัพย์สินสาธารณะ]
    B --> C[กรณีการร้องจ่ายไม่ได้จึงมีการบันทึกสถานะตามบัญชี]
    C --> D[ไม่ต้องลงลายมือชื่อ]
  
```

2

๒.๒ ในแบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒ ให้ลงลายมือชื่อในช่องที่ ๓ ในกรณีที่บุคคลร่วมเดินทางไม่มี
ค่าใช้จ่าย ไม่ต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน

กรณีเดินทางคนเดียว

กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ (มีค่าใช้จ่ายต้องลงลายมือชื่อ

ในช่องผู้รับเงินถ้าไม่มีค่าใช้จ่ายไม่ต้องลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

ต้องลงลายมือชื่อ

ชื่อ

ไม่ต้องลงลายมือชื่อ

ช่องรับเงินสดรวม
เดินทางต้องลง
ลายมือชื่อ
กรณีค่าใช้จ่าย

ไม่ต้องลงลายมือชื่อ
ถ้าไม่มีค่าใช้จ่าย

ไม่ต้องลงลายมือชื่อ

****หมายเหตุ เอกสารฉบับเต็มตามไฟล์ที่แนบมา**

๕ ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน กรณียืมเงิน และ ไม่ยืมเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....๒.....เดือน.....กันยายน....พ.ศ...๒๕๗๐....
ชื่อ- สกุล.....สุชาติ..... จงรัก.....อยู่บ้านเลขที่.....๘.....ถนน.....-.....
ตำบล.....ท่าจิ๋ว.....อำเภอ.....เมืองนครศรีธรรมราช.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
๑	ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐	๘๐	๘,๐๐๐
	จำนวน ๑ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท			
	จำนวน ๑๐๐ คน			
๒	ค่าอาหารว่างแลเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ	๒๐๐	๓๕	๗,๐๐๐
	มื้อละ ๓๕ บาท จำนวน ๑๐๐ คน			
	โครงการ.....			
	กิจกรรม.....			
	ณ.....			
	กำหนด.....			
	(จำนวนเงินตัวอักษร) หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน			๑๕,๐๐๐

ลงชื่อ.....สุชาติ.....ผู้รับเงิน
(.....นายสุชาติ จงรัก.....)

ลงชื่อ.....มั่นคง.....ผู้จ่ายเงิน
(.....นายมั่นคง อดทน.....)

กรณี ไม่ยืมเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....๒.....เดือน.....กันยายน....พ.ศ...๒๕๗๐....

ชื่อ- สกุล.....สุชาติ..... จงรัก.....อยู่บ้านเลขที่.....๘.....ถนน.....-.....

ตำบล.....ท่าจิ๋ว.....อำเภอ.....เมืองนครศรีธรรมราช.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
๑	ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐	๘๐	๘,๐๐๐
	จำนวน ๑ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท			
	จำนวน ๑๐๐ คน			
๒	ค่าอาหารว่างแลเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ	๒๐๐	๓๕	๗,๐๐๐
	มื้อละ ๓๕ บาท จำนวน ๑๐๐ คน			
	โครงการ.....			
	กิจกรรม.....			
	ณ.....			
	กำหนด.....			
	(จำนวนเงินตัวอักษร) หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน			๑๕,๐๐๐

ขอรับรองว่าได้สำรองจ่ายเงินไปแล้วจริง

.....

ลงชื่อ.....สุชาติ.....ผู้รับเงิน

(.....นายสุชาติ จงรัก.....)

ลงชื่อ.....มั่นคง.....ผู้จ่ายเงิน

(.....นายมั่นคง อดทน.....)

๔. ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน ค่าวิทยากร

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม.....

โครงการ/หลักสูตร.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน

..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าสมนาคุณวิทยากร บรรยาย / อภิปราย / แบ่งกลุ่มปฏิบัติ	
เรื่อง	
วันที่..... เดือน พ.ศ. ตั้งแต่เวลา น.	
รวม..... ชั่วโมง นาที ค่าตอบแทนชั่วโมงละ บาท เป็นเงิน	
เรื่อง	
วันที่..... เดือน พ.ศ. ตั้งแต่เวลา น.	
รวม..... ชั่วโมง นาที ค่าตอบแทนชั่วโมงละ บาท เป็นเงิน	
เรื่อง	
รวมเป็นเงิน	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

๕. เอกสารโอนเงินผ่านระบบ KTB

เลขที่.....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (เงินนอกงบประมาณ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้างานการเงิน หรือตำแหน่งอื่นใด

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน

สำนัก/กอง/ศูนย์.....สังกัด.....

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร มาเพื่อเป็นหลักฐาน
ด้วยแล้ว

☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน

บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น

บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ กรณีเป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

และเมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงิน
ผ่านช่องทาง

☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์.....

☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address.....

หมายเหตุ: ผู้มีสิทธิรับเงินจะต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน
อัตราค่าธรรมเนียมดังนี้

- ธนาคารกรุงไทย 5 บาท
- ธนาคารอื่น ไม่เกิน 100,000 บ.คิด 20 บ.
- มากกว่า 100,000 บ.แต่ไม่เกิน 500,000 บ. คิด 75 บ.
- มากกว่า 500,000 บ.แต่ไม่เกิน 2,000,000 บ.คิด 200 บ.

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน
(.....)

หมายเหตุ: เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรียงกันไปทุกฉบับ
เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

๖. แบบฟอร์มรายงานเดินทางไปราชการ

สัญญาบัตรเงินเลขที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ชื่อผู้ยื่น.....จำนวนเงิน.....บาท		ใบสำคัญเลขที่...../25.....		แบบ 8708 ส่วนที่ 1
ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				
ที่ทำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.				
เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ..				
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา				
ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า.....				
ตำแหน่ง.....พร้อมด้วย.....				
เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....โดยออกเดินทางจาก ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย				
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา..... น. และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย				
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา..... น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง				
ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☐ ข้าพเจ้า ☐ คณะเดินทาง ดังนี้				
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....	จำนวน.....วัน	รวม.....	บาท	
ค่าเช่าที่พักประเภท.....	จำนวน.....วัน	รวม.....	บาท	
ค่าพาหนะ.....		รวม.....	บาท	
ค่าใช้จ่ายอื่น.....		รวม.....	บาท	
		รวมทั้งสิ้น รวม.....	บาท	
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)				
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ				
ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน (.....) ตำแหน่ง.....				
ความเห็นของผู้บริหารหน่วยงาน (เจ้าของงบประมาณ) ☐ วงเงินที่ขอเบิกถูกต้อง สมควรอนุมัติให้เบิกได้ โดยใช้ งบประมาณ.....รหัส.....จำนวน เงิน.....บาท (ลงชื่อ).....คณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก (.....)/...../.....		ความเห็นของผู้ควบคุมยอดงบประมาณ ☐ มีงบประมาณเพื่อการนี้ จึงสมควรอนุมัติ โดยใช้งบประมาณ.....รหัส..... จำนวนเงิน.....บาท (ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมงบประมาณ (.....)/...../.....		
จ่ายเงินสด.....รวม.....บาท	คืนเงินยืมด้วยเงินสดเพิ่มเติม.....รวม.....บาท	เบิกคืนเงินยืม.....รวม.....บาท	ความเห็นของฝ่ายการเงิน ☐ ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ (ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่ายการเงิน/...../.....	
ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ☐ เห็นสมควรอนุมัติ (ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการสำนักงาน/...../.....		ความเห็นของอธิการบดี ☐ อนุมัติ ☐ อธิการบดี ☐ รองอธิการบดีรักษาราชการแทน (ลงชื่อ)...../...../..... ☐ รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน		

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....	(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
หมายเหตุ 	

- คำชี้แจง** 1. กรณีเดินทางไปเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ จังหวัด
 ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
รวมเงิน								ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินที่	วันที่	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)
 ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่

- คำชี้แจง
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
 2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม
 3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

แบบ บก.111

ส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวมเป็นเงิน (.....)			

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้
และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

(.....)

๗. ตัวอย่างเอกสารตกลงการจ้าง

บันทึกตกลงการจ้าง

จัดจ้าง.....

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด เป็น บริษัท/ห้าง/ร้าน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ในฐานะผู้รับจ้าง ขอทำข้อตกลงไว้คือ (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง ในฐานะผู้ว่าจ้าง ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา โดยมีข้อตกลงตามข้อความต่อไปนี้

1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง ผู้รับจ้างทำ.....

โดยมีรายละเอียดการจ้างดังต่อไปนี้

1.

2.

3.

4.

ให้อุกรณ์ตามแบบรูปรายการ คิดเป็นราคารวมทั้งสิ้น บาท (.....)

2. ผู้รับจ้างยินดีรับทำงานตามที่กำหนดตามข้อ 1 ให้แล้วเสร็จในกำหนด วัน เริ่มลงมือปฏิบัติงานวันที่ เดือน พ.ศ. จะแล้วเสร็จวันที่ เดือน พ.ศ.

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

4. เมื่องานแล้วเสร็จสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างแล้ว หากมีเหตุรำคาญเสียหายอันเกิดขึ้นจากความบกพร่องของผู้รับจ้างภายในกำหนด ปี เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบให้เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่คิดค่าวัสดุ ค่าแรงหรือค่าใช้จ่ายอื่นจากผู้ว่าจ้างอีก

5. หากผู้รับจ้าง ไม่ได้ทำตามข้อ 1 หรือ 2 ผู้รับจ้างยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างเท่าจำนวนที่ตกลงจ้างตามข้อ 1

บันทึกนี้แม้คู่สัญญาจะมีได้เป็นผู้เขียนโดยตลอด แต่ได้ตกลงให้พยานผู้มิลายมือชื่อทำบันทึกเป็นผู้เขียนแทน โดยมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และ คู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ติดอากรแสตมป์

ลงชื่อ ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ ผู้กรอกข้อความ

(.....)

๘ ตัวอย่างเอกสารส่งมอบงาน

ใบส่งมอบงาน

บ้านเลขที่.....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ส่งงานจ้าง

เรียน ศณบดี คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์

1. ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชได้ว่าจ้างข้าพเจ้าเป็นผู้ดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

2.

3.

4.

ในวงเงิน.....บาท (.....) ขึ้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งงานรับจ้างครั้งนี้ในวันนี้ ขอได้โปรดตรวจรับงานและ
เบิกจ่ายค่าจ้างแก่ข้าพเจ้า จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ผู้รับจ้าง

๙ ตัวอย่างเอกสารใบเสนอราคา

เลขที่

ใบเสนอราคา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่อยู่ เลขที่1 หมู่4 ต.ท่าจั่ว อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80280 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000551312

ข้าพเจ้า บริษัท/ห้าง/ร้าน/บุคคลธรรมดา โดย นาย/นาง/นางสาว

.....เจ้าของ/ผู้จัดการ เลขทะเบียนการค้าที่ เลข

ประจำตัวผู้เสียภาษี ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน ตำบล

..... อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์

..... ขอเสนอราคา..... ดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา หน่วยละ	เป็นเงิน	หมายเหตุ
(จำนวนเงินตัวอักษร)				รวมเงิน		

ราคาดังกล่าวนี้อยู่.....วัน และข้าพเจ้ารับรองว่า จะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวข้างต้นได้

ภายในกำหนด วัน นับแต่วันรับใบสั่งซื้อ

ลงชื่อ ผู้เสนอราคา

(.....)

๑๐. ตัวอย่างเอกสารใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

ใบส่งของ / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี

บริษัท: เลขที่ใบส่งของ:
 จำกัด วันที่:

ที่อยู่:

เบอร์ติดต่อ: อีเมล:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 00000000000000

(สำนักงานใหญ่)

ชื่อลูกค้า / ผู้ซื้อ:

.....

ที่อยู่:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร:

ลำดับ	รายละเอียดสินค้า/รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/ หน่วย	จำนวนเงิน
1.					
2.					
รวมเงิน / Subtotal					0
ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT 7%					0
รวมราคาทั้งสิ้น / Total					0

จำนวนเงินตัวอักษร: ศูนย์บาทถ้วน

รายละเอียดการชำระเงิน:

ธนาคาร: เลขที่บัญชี:

อนุมัติโดย

ผู้ส่งของ

ผู้รับของ

.....

.....

.....

(.....)

(.....)

(.....)

วันที่/...../.....

วันที่/...../.....

วันที่/...../.....

๑๑ ตัวอย่างเอกสารขออนุมัติค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่ คมส./๒๕๖๙ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชนเพื่อในการเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดี

ตามที่ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินโครงการพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะ ทักษะ อัตลักษณ์ และคุณลักษณะ ๔ ประการ ตามพระบรมราโชบาย ด้านการศึกษา (โครงการที่ ๒๐) กิจกรรมที่ ๓ แผนแนวหลักสูตร ในงาน “เปิดโลกการศึกษา สร้างปัญญาเด็กพัทลุง” วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙ ณ สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จังหวัดพัทลุง ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ ๒๗๘๒/๒๕๖๙ เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปราชการ โดยมีอาจารย์ของแต่ละสาขาวิชา บุคลากรสายสนับสนุน ร่วมกิจกรรมดังกล่าว สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีแล้วนั้น

บัดนี้ งาน “เปิดโลกการศึกษา สร้างปัญญาเด็กพัทลุง” ดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเบิกเงินเป็นค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสารเอกชนเพื่อในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

- นายสุชาติ จงรัก ทะเบียนรถ นข ๑๑๑๑ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙ ณ สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จังหวัดพัทลุง รถออกเวลา ๐๖.๓๐ น. เวลากลับ ๑๖.๓๐ น. จำนวน ๑ คัน เป็นเงิน ๔,๕๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจากเงินงบประมาณ รหัสผลผลิต งน. ๓๒-๐๓๒๐-๐๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๒ ตัวอย่างเอกสารสำรองจ่าย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ อังกฤษธุรกิจ ๐๗๔ / ๒๕๖๙

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตสำรองจ่ายเงินค่าลงทะเบียนอบรมออนไลน์ เรื่อง “Translate Smart, Translate Better, Translate Professionally แปลให้เป็น แปลให้ปัง แปลอย่างมืออาชีพ”

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการอบรม จำนวน ๑ ชุด

๒. บันทึกข้อความขออนุญาตเข้าร่วมอบรมออนไลน์เรื่อง “Translate Smart,

Translate Better, Translate Professionally แปลให้เป็น แปลให้ปัง แปล

อย่างมืออาชีพ

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่..... ได้รับอนุญาตให้เข้าอบรม ของสถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คอร์ส “Translate Smart, Translate Better, Translate Professionally แปลให้เป็น แปลให้ปัง แปลอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑ โดยมีการจัดการอบรมรูปแบบออนไลน์ ผ่าน Zoom วันอังคารและพฤหัสบดีที่ ๘, ๑๐, ๑๕, ๑๗, ๒๒ และ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๓๐-๒๐.๓๐ น. จำนวน ๑๘ ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งนางสาวชนัยชนม์ คำศรี ดิถภาระผูกพันเงินยืมในกิจกรรมของศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมนานาชาติ จึงขออนุญาตสำรองจ่ายค่าลงทะเบียนการอบรมออนไลน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต ขอขอบพระคุณยิ่งมา ณ โอกาสนี้

(.....)

อาจารย์ประจำหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ

๑๒. ตัวอย่างเอกสารขออนุญาตส่งเอกสารชุดเบิกค่าเช่า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่ คมส.๒๔๒ /๒๕๖๙ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๗๐

เรื่อง ขออนุญาตส่งเอกสารชุดเบิกค่าเช่า

เรียน อธิการบดี

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช มีแผนการดำเนินการ
 โครงส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ(โครงการที่ ๒๔) กิจกรรมที่ ๑๓ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสาย
 วิชาการ ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ รหัสโครงการ งบ.๓๒-๐๓๒๔-
 ๐๒ ด้วยในการจัดกิจกรรมดังกล่าว ได้จัดทำชุดเบิกค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการในกิจกรรมดังกล่าว ขออนุญาต
 ส่งชุดเบิกค่าเช่า

เนื่องจากมีภาระกิจไปราชการ จึงมีความจำเป็นต้องขออนุญาตส่งชุดเบิกค่าเช่ากำหนดกิจกรรมดังกล่าว
 ช่วงท้ายไตรมาส ๓ และขออนุญาตส่งชุดเบิกภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๗๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(.....)

อาจารย์ประจำหลักสูตรสารสนเทศศาสตร์ฯ

๑๓. ตัวอย่างเอกสารขออนุญาตเปลี่ยนกลุ่มเป้าหมายในโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โทร
 ที่ ____/๒๕๖๘ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๗๐
 เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงจำนวนกลุ่มเป้าหมายในโครงการ
 เรียน คณบดี

ด้วยสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจจะจัดโครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษและทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๒๐) กิจกรรมที่ ๕ BE Ready โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจและอาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน ๓๘ คน ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนกลุ่มเป้าหมายจากที่ได้ประมาณการไว้เดิมก่อนมีการรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ คือจำนวน ๓๓ คน แต่เนื่องจากเมื่อกลุ่มเป้าหมายในโครงการนี้ซึ่งเป็นนักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ ๑ เข้ามาจริงแล้วปรากฏว่ามีจำนวนมากกว่าที่ประมาณการไว้เดิม

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างเรียบร้อยและถูกต้อง จึงขอเปลี่ยนแปลงจำนวนกลุ่มเป้าหมายในโครงการดังกล่าวโดยใช้งบประมาณเดิม คือเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โครงการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษและทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในศตวรรษที่ ๒๑ (โครงการที่ ๒๐) รหัสโครงการ: งน.๓๒-๐๓๒๐-๐๒ กิจกรรมที่ ๕ BE Ready ในวงเงิน ๑๘,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันหก ร้อยบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการและกำหนดการที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

๑๔. ตัวอย่างเอกสารคืนเงินยืมเกิน ๓๐%



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
 ที่ วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙
 เรื่อง ขออนุมัติคืนเงินยืมโครงการยกระดับคุณภาพการผลิตครูฐานสมรรถนะสู่ความเป็นเลิศ (โครงการที่ ๑๔) กิจกรรมที่ ๒ ค่ายต้นกล้าศิลปกรรมศึกษา
 เรียน อธิการบดี
 สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการฯ กิจกรรมที่ ๒ ค่ายต้นกล้าศิลปกรรมศึกษา ๑ ชุด
 ๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ๑ ฉบับ

ตามที่หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรมศึกษา ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการยกระดับคุณภาพการผลิตครูฐานสมรรถนะสู่ความเป็นเลิศ (โครงการที่ ๑๔) กิจกรรมที่ ๒ ค่ายต้นกล้าศิลปกรรมศึกษา ซึ่งกำหนดไว้ในไตรมาสที่ ๔ ผู้รับผิดชอบโครงการและสาขาวิชา ได้ตกลงจัดกิจกรรมในไตรมาส ๓ ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๗.๐๐ น. ณ โรงละครนาฏศิลป์ อาคาร ๗ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และได้ดำเนินการยืมเงินตามเลขที่ใบยืม ๘๘๓/๒๕๖๙ จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว นั้น

เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชได้มีประกาศให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ เข้าร่วมการฝึกซ้อมและเข้าร่วมพิธีอัญเชิญเตตราราชภัฏสัญลักษณ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ หอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดยวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐-๑๘.๐๐ น. เป็นการฝึกซ้อมย่อยครั้งที่ ๑ ซึ่งตรงกับกำหนดการจัดกิจกรรมดังกล่าว

ด้วยเหตุนี้ นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรมศึกษา ประกอบด้วย วิชาเอกศิลปศึกษา วิชาเอกดนตรีศึกษา และวิชาเอกนาฏศิลป์ ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรม จำเป็นต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามประกาศของมหาวิทยาลัย หลักสูตรฯ จึงไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมตามกำหนดการเดิมได้ สำหรับกิจกรรมดังกล่าวได้วางไว้ในไตรมาสที่ ๔ ผู้รับผิดชอบโครงการและกิจกรรมจัดทำกิจกรรมตามไตรมาสจากรายละเอียดค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อไป

ในการนี้ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรมศึกษา จึงขออนุมัติคืนเงินยืมตามเลขที่ใบยืม ๘๘๓/๒๕๖๙ จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท เนื่องจากยังไม่สามารถดำเนินโครงการและกิจกรรมตามกำหนดการเดิมได้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ประธานสาขาวิชาศิลปกรรมศึกษา

๑๕ ตัวอย่างประกาศในการจัดกิจกรรมแข่งขัน/ประกวด (ประกาศรับสมัครพร้อมเกณฑ์)



ประกาศคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครและหลักเกณฑ์การประกวดหนูน้อยนพมาศ และการประกวดกระทง
ในงานวันลอยกระทง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙

ด้วย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช กำหนดจัดกิจกรรมงานวันลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๘ ภายใต้โครงการ อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอด และพัฒนาศิลปและวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น (โครงการที่ ๑๒) ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออนุรักษ์ สืบสาน ประเพณีวันลอยกระทงให้คงอยู่สืบไป และเพื่อให้ประชาชนได้ร่วมกิจกรรมที่แสดงออกถึงการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีเดิมของไทย

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จึงขอประกาศประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมกิจกรรมงานวันลอยกระทง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ซึ่งภายในงาน มีการแสดงดนตรี การแสดงมหรสพให้ร่วมชมฟรี และมีการจัดกิจกรรมการประกวด ดังนี้

- กิจกรรมการประกวดหนูน้อยนพมาศ
- กิจกรรมการประกวดกระทง

ในการนี้ เพื่อให้การจัดกิจกรรมต่างๆ ในการจัดกิจกรรมงานวันลอยกระทง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง จึงขอประกาศการรับสมัครและหลักเกณฑ์การประกวดหนูน้อยนพมาศและการประกวดกระทง ดังนี้

การประกวดหนูน้อยนพมาศ

๑. คุณสมบัติของผู้เข้าประกวด

- เป็นสุภาพสตรี
- อายุระหว่าง ๖ – ๙ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันประกวด

๒. การรับสมัคร

- ผู้เข้าประกวด หรือผู้ปกครองกรอกใบสมัครออนไลน์ และแนบรูปถ่าย (รูปถ่ายปัจจุบัน ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา) ขนาดไม่เกิน ๒ นิ้วพร้อมรูปถ่ายสลิปการโอนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครที่ลิงค์ <https://forms.gle/๘UakzRBt๗qw๔OE๔s๘> (คิวอาร์โค้ดต้นแนบ)หรือกรอกใบสมัคร ณ ห้องสำนักงานคณบดี อาคาร ๔ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ทั้งนี้ ผู้เข้าสมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าร่วมประกวด ท่านละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) และรับสมัครผู้เข้าประกวดแค่ ๑๒ ท่านแรก เท่านั้น

๓. การประกวด

- ผู้สมัครเข้าประกวดหุ่นนัวย่นพมาศต้องแต่งกายด้วยแต่งกายชุดไทย (โดยไม่จำกัดว่าเป็นชุดไทยสมัยใด) มารายงานตัว รับหมายเลข ณ เวทีการประกวด ในวันพุธที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๗.๐๐ – ๑๗.๓๐ น.

- การประกวดจะเริ่มเวลา ๑๘.๐๐ น. มี ๒ รอบ รอบที่ ๑ รอบแนะนำตัวและเดินโชว์ รอบที่ ๒ รอบแสดงความสามารถ คนละ ไม่เกิน ๓ นาที

๔. หลักเกณฑ์การตัดสิน

- รอบที่ ๑ รอบแนะนำตัวและเดินโชว์ พิจารณาจาก ความน่ารัก ความสวยงาม ความน่าประทับใจในบุคลิกภาพและการแต่งกาย ความมั่นใจและกิริยาในการเดิน

- รอบที่ ๒ รอบแสดงความสามารถ พิจารณาจาก ความมั่นใจในการกล้าแสดงออก ความคิดสร้างสรรค์ในการคิดการแสดง

- รางวัลขวัญใจมหาชน พิจารณาผู้เข้าตัดสินทุกคน โดยตัดสินจากมูลค่าของพวงมาลัย

๒.

๕. รางวัล

- รางวัลชนะเลิศ รับเงินรางวัล ๕,๐๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล และสายสะพาย
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ รับเงินรางวัล ๓,๐๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล และสายสะพาย
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ รับเงินรางวัล ๑,๐๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล และสายสะพาย
- รางวัลชมเชย มี ๒ รางวัล แต่ละรางวัล รับเงินรางวัล ๕๐๐ บาท
- รางวัลขวัญใจมหาชน รับเงินรางวัล ๑,๐๐๐ บาท

การประกวดกระทง

๑. การรับสมัคร

- รับสมัครการประกวดกระทง ๒ ประเภท คือกระทงประเภทสวยงาม และกระทงประเภทความคิดสร้างสรรค์ กระทงแต่ละประเภทต้องมีขนาดความสูง และเส้นผ่าศูนย์กลางของฐาน ไม่เกิน ๑ เมตร ผู้เข้าประกวดแต่ละประเภทนำกระทงมาลงทะเบียน รับหมายเลข ณ เวทีการประกวด ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๗.๐๐ – ๑๘.๓๐ น.

๓.

๒. หลักเกณฑ์การตัดสิน

- กระทงประเภทสวยงาม พิจารณาจาก ความสวยงาม ความประณีต การเลือกใช้วัสดุจากธรรมชาติ ความลงตัวของคุณภาพ รูปทรง และสัดส่วน

- กระทงประเภทความคิดสร้างสรรค์ พิจารณาจาก การออกแบบ การเลือกใช้วัสดุประดิษฐ์ และตกแต่งกระทง ความลงตัวของคุณภาพ รูปทรง และสัดส่วน

๔.

๓. รางวัลแต่ละประเภท

- รางวัลชนะเลิศ รับเงินรางวัล ๒,๐๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ รับเงินรางวัล ๑,๕๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ รับเงินรางวัล ๑,๐๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล
- รางวัลชมเชย มี ๒ รางวัล แต่ละรางวัล รับเงินรางวัล ๕๐๐ บาท
- รางวัลขวัญใจมหาชน รับเงินรางวัล ๑,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ผู้สนใจเข้าร่วมประกวดหนูน้อยนพมาศและเข้าร่วมประกวดกระทง สามารถสมัครเข้าร่วมกิจกรรมตามรายละเอียดข้างต้น และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานคณบดี อาคาร ๔ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร ๐๘๕๖๕๕๕๙๒๑/๐๗๕๘๔๕๕๐๖ ได้ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



ลิ้งค์สมัครหนูน้อยนพ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

การประกวดกระทงประเภทสร้างสรรค์

๑. รางวัลชนะเลิศ ได้แก่.....
 รับเงินรางวัล ๒,๐๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล
๒. รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ ได้แก่.....
 รับเงินรางวัล ๑,๕๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล
๓. รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ ได้แก่.....
 รับเงินรางวัล ๑,๐๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล
๔. รางวัลชมเชย ได้แก่
 รับเงินรางวัล ๕๐๐ บาท

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ดร.สมปอง รักษาธรรม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

๑๖. ตัวอย่างประกาศแนวปฏิบัติการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เรื่อง แนวปฏิบัติการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตัดสินการประกวดวงสตริงระดับมัธยมศึกษา
ภายใต้โครงการเสริมสมรรถนะทางวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาผู้ผลิตบัณฑิตครู (โครงการที่ ๑๕)
กิจกรรมที่ ๕ ประกวดวงสตริงระดับมัธยมศึกษา

.....

ตามที่ สาขาวิชาศิลปกรรมศึกษา วิชาเอกดนตรีศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้จัดโครงการเสริมสมรรถนะทางวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาผู้ผลิตบัณฑิตครู (โครงการที่ ๑๕) กิจกรรมที่ ๕ ประกวดวงสตริงระดับมัธยมศึกษา โดยมีนักเรียน นักศึกษา ครู และอาจารย์ จำนวน ๗๐ คน เข้าร่วมกิจกรรม ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมใหญ่ วิชาเอกนาฏศิลป์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะการบรรเลงเครื่องดนตรี การแสดงร่วมกันเป็นวง ความคิดสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบ ความกล้าแสดงออก การทำงานเป็นทีม และสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านดนตรีระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานศึกษา

ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะทางวิชาการและวิชาชีพด้านดนตรี และส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา ได้แสดงความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการบรรเลงดนตรีร่วมกันเป็นวง ตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานศึกษา จึงได้มีประกาศแนวปฏิบัติการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตัดสินการประกวด โดยกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราในการจ่ายค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

๑. ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินการประกวด

๑.๑ การจัดกิจกรรม/โครงการ

กรรมการตัดสินการประกวด จ่ายได้ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ชั่วโมง

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ดร.สมปอง รักษาธรรม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ **ชื่อหน่วยงาน** มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โทร

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน **คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน**

ด้วย(ระบุหน่วยงาน.....) จะจัดโครงการ(ระบุชื่อโครงการ.....(โครงการที่....))
กิจกรรม(ระบุชื่อกิจกรรม.....) โดยมี(ระบุกลุ่มเป้าหมาย.....)
ในการร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน.....คน ในวันที่.....ณ.....
เพื่อ.....

(ระบุชื่อโครงการ.....) ในครั้งนี้ใช้งบประมาณ.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แผนงาน..... ผลผลิต.....
โครงการ..... กิจกรรม รหัสผลผลิต.....
ในวงเงิน บาท (.....) ดังรายละเอียดตามโครงการและกำหนดการที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....ระบุผู้เสนอโครงการ.....)

.....

1. ชื่อโครงการ : (ชื่อโครงการตามแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย) (โครงการที่.....)
กิจกรรม (ชื่อกิจกรรม)
2. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2570) ของมหาวิทยาลัย
 - ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ :
 - ☐ เป้าหมาย (Objective) :
 - ☐ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) : (ตอบได้มากกว่า 1)
 - ☐ กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา :
 - ☐ นโยบายสภามหาวิทยาลัย : (ตอบได้มากกว่า 1)
 - ☐ แผนปฏิบัติการ ด้านต่างๆ : (ตอบได้มากกว่า 1)
3. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. 2570) ของหน่วยงาน
 - ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ :
 - ☐ เป้าหมาย (Objective) :
 - ☐ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) : (ตอบได้มากกว่า 1)
 - ☐ กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา :
4. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 20 ปี
 - ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น
 - ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครู
 - ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา
 - ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการ
5. ลักษณะโครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน	☐ พัฒนาอาจารย์ / บุคลากร
☐ บริการทางวิชาการ	☐ ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
☐ ด้านบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อม	☐ พัฒนานักศึกษา*
☐ ด้านคุณธรรมจริยธรรมและบุคลิกภาพ	☐ พัฒนาท้องถิ่น
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)	
6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ : (ระบุ วัน เดือน ปี ที่ดำเนินโครงการ)
7. สถานที่ดำเนินโครงการ : (ระบุสถานที่ดำเนินโครงการ)
8. ผู้รับผิดชอบโครงการ : (ระบุรายละเอียดผู้รับผิดชอบโครงการ)

9. หลักการและเหตุผล (ระบุหลักการและเหตุผล)

ที่มา

.....

สภาพปัญหา / ความต้องการ

.....

ความเร่งด่วน

.....

10. วัตถุประสงค์ของโครงการ (ระบุวัตถุประสงค์)

1.

2.

11. กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

11.1) กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น.....คน (จะต้องสอดคล้องกับรายละเอียดค่าใช้จ่าย) ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์ จำนวน.....คน

บุคลากร จำนวน.....คน

อื่นๆ..... จำนวน.....คน

11.2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :

1)

2)

12. เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ (สอดคล้องกับกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม)

12.1) เป้าหมายโครงการ (แสดงตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ พร้อมเป้าหมายตามตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ระดับความสำเร็จ

12.2) ผลผลิต (Outputs)

1)

2)

12.3) ผลลัพธ์ (Outcomes)

1)

2)

12.4) ผลกระทบ (Impacts)

1)

2)

13. แผนการดำเนินงานโครงการ (PDCA)

ช่วงเวลาดำเนินโครงการ ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ศ. 2569			พ.ศ. 2570									ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
1.จัดทำโครงการ													
2. ประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง													
3. ประสานงาน ฯ/ ประชาสัมพันธ์													
4. จัดเตรียมสถานที่ /ประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องก่อนเริ่มงาน													
5. ดำเนินโครงการ													
6. ประเมินผล / สรุปโครงการ													
7. รายงานการดำเนินงาน													

14. งบประมาณดำเนินการ งบประมาณดำเนินการทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท

รวมงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 บาท

แผนงาน

ผลผลิต

รหัสโครงการ

โครงการ

กิจกรรม

รวมงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 บาท

แผนงาน

ผลผลิต

รหัสโครงการ

โครงการ

กิจกรรม

รวมงบประมาณอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 บาท

แผนงาน

ผลผลิต

รหัสโครงการ

โครงการ

กิจกรรม

14.1) สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เป็นตัวเงิน (In Cash)

กิจกรรมที่ 1.....งบประมาณ บาท

งบรายจ่าย-รายการ	งบประมาณ	สรุปค่าใช้จ่าย
1. งบดำเนินงาน		
1.1 ค่าตอบแทน		
1.1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร		
1.2 ค่าใช้สอย		
1.2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ		
1.3 ค่าวัสดุ		
1.3.1 วัสดุสำนักงาน		
1.3.2 วัสดุคอมพิวเตอร์		
2. งบลงทุน		
2.1 ค่าครุภัณฑ์		
2.2 ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง		
รวมทั้งสิ้น		

รวม (In Cash) ของโครงการ/กิจกรรม บาท

กิจกรรมที่ 2.....งบประมาณ บาท

งบรายจ่าย-รายการ	งบประมาณ	สรุปค่าใช้จ่าย
1. งบดำเนินงาน		
1.1 ค่าตอบแทน		
1.1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร		
1.2 ค่าใช้สอย		
1.2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ		
1.3 ค่าวัสดุ		
1.3.1 วัสดุสำนักงาน		
1.3.2 วัสดุคอมพิวเตอร์		
2. งบลงทุน		
2.1 ค่าครุภัณฑ์		
2.2 ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง		
รวมทั้งสิ้น		

รวม (In Cash) ของโครงการ/กิจกรรม บาท

14.2) สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เป็นมูลค่าใช้จ่าย (In Kind)

กิจกรรมที่ 1.....งบประมาณ บาท

งบรายจ่าย-รายการ	งบประมาณ	สรุปค่าใช้จ่าย
1. งบดำเนินงาน		
1.1 ค่าตอบแทน		
1.1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร		
1.2 ค่าใช้สอย		
1.2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ		
1.3 ค่าวัสดุ		
1.3.1 วัสดุสำนักงาน		
1.3.2 วัสดุคอมพิวเตอร์		
2. งบลงทุน		
2.1 ค่าครุภัณฑ์		
2.2 ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง		
รวมทั้งสิ้น		

รวม มูลค่าใช้จ่าย (In Kind) ของโครงการ/กิจกรรม บาท

กิจกรรมที่ 2.....งบประมาณ บาท

งบรายจ่าย-รายการ	งบประมาณ	สรุปค่าใช้จ่าย
1. งบดำเนินงาน		
1.1 ค่าตอบแทน		
1.1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร		
1.2 ค่าใช้สอย		
1.2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ		
1.3 ค่าวัสดุ		
1.3.1 วัสดุสำนักงาน		
1.3.2 วัสดุคอมพิวเตอร์		
2. งบลงทุน		
2.1 ค่าครุภัณฑ์		
2.2 ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง		
รวมทั้งสิ้น		

รวม มูลค่าใช้จ่าย (In Kind) ของโครงการ/กิจกรรม บาท

15. ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด (ปัจจัยเสี่ยง)

.....

.....

16. แนวทางแก้ไข (การบริหารความเสี่ยง) (ระบุแนวทางแก้ไข เช่น แก้ไขกฎหมายปรับโครงสร้างหน่วยงาน ปรับแนวทางการดำเนินการ/พัฒนา ฯลฯ)

.....

.....

17. ผู้เสนอโครงการ ผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ และผู้อนุมัติโครงการ

(16.1) ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ ตำแหน่ง.....

(.....)

วันเดือนปี.....

(16.2) ผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ ตำแหน่ง.....

(.....)

วันเดือนปี.....

(16.3) ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ ตำแหน่ง.....

(.....)

วันเดือนปี.....

รายชื่อคณะทำงานผู้จัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

- | | |
|---|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ | คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์ | รองคณบดีฝ่ายแผนงานและบริการวิชาการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญยิ่ง ประทุม | รองคณบดีฝ่ายวิจัยและกิจการนักศึกษา |
| ๔. อาจารย์ ดร.ดวงรัก รัตนพันธ์ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ |
| ๕. อาจารย์วรเวช ว่องศิริ | ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๖. อาจารย์ ดร.ปิยรัตน์ ธรรมรงค์รัตน์ | ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ |
| ๗. อาจารย์ ดร.ธีรยุทธ ชะนิล | ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายวิจัยและกิจการนักศึกษา |
| ๘. อาจารย์ ดร.บุญยวีร์ ศรีรัตน์ผู้ช่วยคณบดี | ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายสื่อสารองค์กร |
| ๙. อาจารย์จตุพร เจริญพรธรรมมา | ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายแผนงานและบริการวิชาการ |
| ๑๐. นายอนเนก แก้วช่วง | หัวหน้าสำนักงานคณบดี |
| ๑๑. อาจารย์ยุทธกาน ดิสกุล | ประธานสาขาวิชาการจัดการวัฒนธรรม |
| ๑๒. อาจารย์ ดร.ศราวุธ นวกัณห์วรกุล | ประธานสาขาวิชาการท่องเที่ยว |
| ๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ทองทศ | ประธานสาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น |
| ๑๔. อาจารย์ ดร.อุดมศักดิ์ เดโชชัย | ประธานสาขาวิชาการพัฒนาชุมชน |
| ๑๕. อาจารย์ ดร.ธนวัฒน์ บุรีรัตน์ | ประธานสาขาวิชานิติศาสตร์ |
| ๑๖. อาจารย์ ดร.สุภาวดี วสีวิวัฒน์ | ประธานสาขาวิชาภาษาไทย |
| ๑๗. อาจารย์ ดร.จิราพร สุขกรง | ประธานสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ |
| ๑๘. อาจารย์ ดร.ธารินี จริยาปยุตต์เลิศ | ประธานสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ |
| ๑๙. อาจารย์ ดร.ปิยรัตน์ ธรรมรงค์รัตน์ | ประธานสาขาวิชาศิลปกรรมศึกษา |
| ๒๐. อาจารย์ ดร.ธิดา แซ่ซุ่น | ประธานสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ
บรรณารักษศาสตร์ |
| ๒๑. อาจารย์สุธี โส๊ะพะหลาง | ประธานสาขาวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ |
| ๒๒. นางสาวจิราวรรณ ศรีวิลาศ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๒๓. นางสาวธัญชนก โสภารัตน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒๔. นางสาวภัทรชนก อุตพันธ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |



GUIDE TO PREPARING
DOCUMENTS
FOR PROJECT EXPENSE
REIMBURSEMENT

FISCAL YEAR **2027**



CONTACT US



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

HSSF_NSTRU

[HTTP://HUMAN.NSTRU.AC.TH](http://human.nSTRU.ac.th)

0-7537-7442 / 0-7580-9842

DESIGN BY
Thammarat Rattanapan