



# ผลที่ได้จากการจัดการความรู้ (KM)

เรื่อง “การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม”

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๑ กันยายน ๒๕๖๖

## คำนำ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช ให้ความสำคัญกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) เพราะเป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับโครงการและกิจกรรมทั้งในส่วนของ สำนักงานวิทยาลัยและสำนักงานวิชาการ ให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับและประกาศของ มหาวิทยาลัย รวมทั้งแนวปฏิบัติเพื่อความเป็นเลิศในองค์กร

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าองค์ความรู้จะเป็นแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อให้บุคลากร ได้นำไปปฏิบัติอย่าง ถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร.

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## สารบัญ

เนื้อหา	หน้าที่
ผลที่ได้จากการจัดการความรู้ (KM)	๑
Flowchart การปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	๑๓
ตัวอย่าง-โครงการหลัก	๑๔
ตัวอย่าง-โครงการ กิจกรรมย่อย	๑๙
ตัวอย่าง-บันทึกขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	๒๓
ตัวอย่าง-บันทึกรายงานขอความเห็นชอบซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	๒๔
ตัวอย่าง-แผนงบประมาณ	๒๕
ตัวอย่าง-หน้าที่มีโครงการในแผนงบประมาณฯ	๒๗
ตัวอย่าง-บันทึกข้อความยืม-เงิน-ทดรองจ่ายโครงการฯ	๒๘
ตัวอย่าง-บันทึกข้อความคืน-เงิน-ทดรองจ่ายโครงการฯ	๓๐
ตัวอย่าง-ขออนุมัติงบประมาณ MIS	๓๓
ตัวอย่าง-บิลเงินสด-แนบบัตรปช.	๔๗
ตัวอย่าง-แบบฟอร์มใบขอรับเงินผ่านธนาคาร	๗๔
ตัวอย่าง-ใบกำกับภาษี-ใบส่งของ-เอกสารถูกต้อง	๗๕
ตัวอย่าง-ใบสำคัญรับเงิน-ค่าวิทยากร ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าของว่าง	๘๗
บันทึกเวียน-ซื้อจ้าง-ครั้งหนึ่งไม่เกิน-๑๐,๐๐๐ บ. ว-๑๑๙	๙๐
ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าอาหารและค่าเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม-๒๕๕๐ ๙๖	
ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ-๒๕๕๐	๙๘
ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าสมนาคุณวิทยากร พ.ศ.๒๕๕๑	๑๐๔
ประกาศ-เรื่อง-หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินยืมทดรองจ่าย-พ.ศ.๒๕๕๖	๑๐๖

ผลที่ได้จากการจัดการความรู้ (KM)

เรื่อง “การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม”

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

1 กันยายน 2566

mind map

# การปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม

## เริ่มการทำงาน

### ขั้นตอนที่ 1

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ตรวจสอบ  
งบประมาณโครงการ/กิจกรรม ในแผน  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้นๆ  
ได้ที่ [www.plmceu.com](http://www.plmceu.com)

### ขั้นตอนที่ 2

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม จัดทำ “บันทึก  
ข้อความ” ขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม

### ขั้นตอนที่ 3

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ส่งไฟล์ Word ให้  
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตรวจสอบรูปแบบ  
การขออนุมัติดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

### ขั้นตอนที่ 4

ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการขออนุมัติลงนาม  
โครงการ/กิจกรรม ตามโครงสร้างสายการ  
บริหารงาน

### ขั้นตอนที่ 5

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม นำส่งเอกสารที่  
ได้รับการอนุมัติลงนามเรียบร้อยแล้ว ที่งาน  
วิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อขออนุมัติ  
รายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้นๆ ในระบบ MIS มี  
ดังนี้

### ขั้นตอนที่ 6

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาลัย ตรวจสอบการ  
ขออนุมัติรายจ่ายในระบบ MIS

## จบการทำงาน

### ขั้นตอนที่ 7

งานการเงินและบัญชี ดำเนินการตรวจสอบ  
เอกสารการตั้งจริงกับในระบบ MIS และ  
ดำเนินการตั้งหนี้หรือการจ่ายในระบบ MIS

### ขั้นตอนที่ 8

ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม  
ตามกำหนดการ

### ขั้นตอนที่ 9

เสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ  
โครงการ/กิจกรรม จัดทำ “บันทึกข้อความ” ขออนุมัติ  
คืนเงินยืมทดลองจ่าย และค่าใช้จ่ายโครงการ/กิจกรรม”  
ดำเนินการขออนุมัติลงนามตามโครงสร้างสายการ  
บริหารงานในขั้นตอนที่ 4 ดังต่อไปนี้

mind map

# การปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม

เริ่มการทำงาน



## ขั้นตอนที่ 1

---

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ตรวจสอบงบประมาณโครงการ/กิจกรรม  
ใน[แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ](http://www.plmceu.com)นั้นๆ ได้ที่ [www.plmceu.com](http://www.plmceu.com)

mind map

# การปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม



## ขั้นตอนที่ 2

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม  
จัดทำ “บันทึกข้อความ”  
ขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม

### 2.1

กรณี โครงการฯ “ไม่มี” กิจกรรมย่อย  
ดำเนินการตามเดือนที่กำหนด  
ในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นๆ

### 2.2

กรณี โครงการฯ “มี” กิจกรรมย่อย ให้ดำเนินการ  
ขออนุมัติดำเนินงานโครงการหลัก ได้ตั้งแต่ไตรมาสแรกของปีงบประมาณนั้นๆ เมื่อกำหนดจัด  
กิจกรรมย่อย จึงดำเนินการขออนุมัติจัดกิจกรรม  
ย่อยและงบประมาณ เมื่อถึงกำหนดวันจัดอีกครั้ง

### 2.3

กรณี โครงการ/กิจกรรม มีรายจ่ายหมวด  
ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ, ค่าสาธารณูปโภค  
ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม  
จัดทำ “บันทึกข้อความขออนุมัติเงินทดรองจ่าย”  
ตามจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นที่ประมาณการไว้

### 2.4

กรณี โครงการ/กิจกรรม มีรายจ่ายหมวดค่าใช้สอย,  
ค่าวัสดุ มีจำนวนเงินประมาณการเกิน 10,000 บาท  
ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม  
จัดทำ “บันทึกข้อความขอซื้อ/ขอจ้าง” ผ่านงานพัสดุ  
เพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วย  
วิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด  
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

mind map

# การปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม



## ขั้นตอนที่ 3

---

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ส่งไฟล์ Word ให้ **งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** ตรวจสอบรูปแบบการ ทวนอนุมัติดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม



mind map

# การปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม



## 4.1

**สายวิชาการ** ดังนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม(ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ), รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ, ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์

## ขั้นตอนที่ 4

ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการขออนุมัติลงนามโครงการ/กิจกรรมตามโครงสร้างสายการบริหารงาน

## 4.2

**สายวิชาการ** ดังนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม(ประธานหลักสูตรสาขาวิชาฯ), รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ, ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์

## 4.3

**สายบริหาร** ดังนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม(ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาลัย), รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร, ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์



mind map

# การปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม



## ขั้นตอนที่ 5

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม  
นำส่งเอกสารที่ได้รับการอนุมัติ  
ลงนามเรียบร้อยแล้ว  
ที่ **งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**  
เพื่อขอวงงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณนั้นๆ ในระบบ  
MIS มีดังนี้

### 5.1

ตัวจริง บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม  
และแบบแจ้งความประสงค์ขอรับเงินผ่านบัญชีธนาคาร

### 5.2

ตัวจริง โครงการ/กิจกรรม

### 5.3

ตัวจริง “บันทึกข้อความขอซื้อ/ขอจ้าง”(กรณี มีขอซื้อ/ขอจ้าง **ตามขั้นตอนที่ 2 ข้อ 2.4**)

### 5.4

สำเนา แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้นๆ

mind map



## ขั้นตอนที่ 6

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาลัย  
ตรวจสอบการจอบงบประมาณ  
รายจ่ายในระบบ MIS

# การปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม

## 6.1

กรณี **“ถูกต้อง”** อนุมัติ **“ผ่าน”** ในระบบ MIS

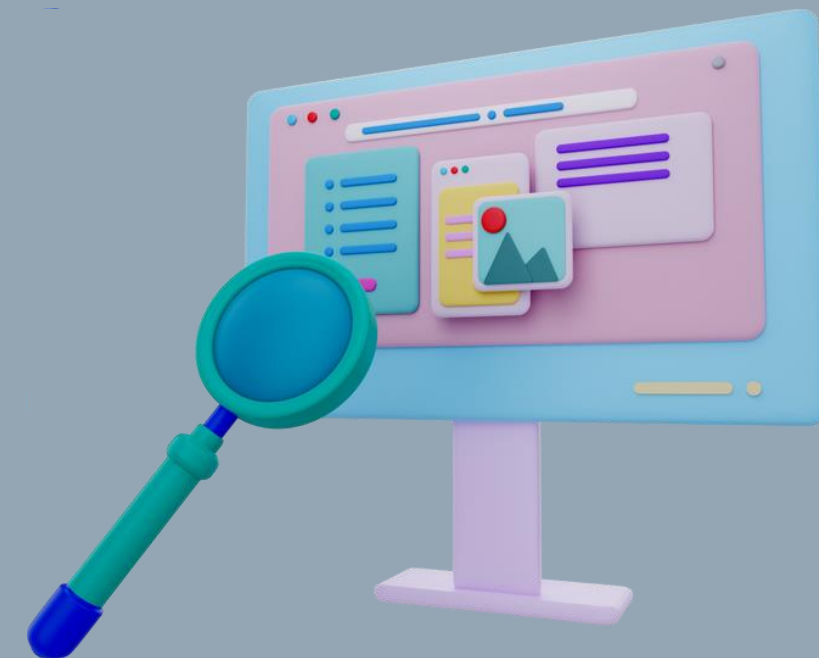
## 6.2

กรณี **“ไม่ถูกต้อง”** ไม่อนุมัติ **“ผ่าน”** ในระบบ MIS ส่งกลับผู้รับผิดชอบ  
โครงการ/กิจกรรมแก้ไข และนำส่ง **งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**  
**เริ่มขั้นตอนที่ 2 - 5 ใหม่**

mind map



# การปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม



## 7.1

กรณี **“เงินยืมตรงจ่าย”** ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม จะได้รับเงินโอนผ่านบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาติ(TTB) ภายใน 5 วันทำการ(ทุกวันศุกร์)

## ขั้นตอนที่ 7

**งานการเงินและบัญชี** ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการแท้จริงกับในระบบ MIS และดำเนินการตั้งหนี้รอการจ่ายในระบบ MIS

## 7.2

กรณี **“ขอซื้อ/ขอจ้าง”** ผ่านระเบียบพัสดุ เป็นไปตามระยะเวลาระเบียบงานพัสดุภาครัฐ

## หมายเหตุ

∴  
ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารทหารไทย(TTB) เป็นจำนวนเงิน 10 บาท/รายการ กรณีต่างธนาคารแล้วแต่ธนาคารนั้นๆ กำหนด

mind map



## ขั้นตอนที่ 8

ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัด  
โครงการ/กิจกรรม  
ตามกำหนดการ

# การปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม



### 8.1

กรณี มีรายการซื้อ/จ้าง **ครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท** ต้องจัดทำรายงานขอความเห็นชอบการจัดจ้างภายใน **5 วัน**หลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการนั้นๆ ตามระเบียบคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) 0405.2/ว119 ลว. 7 มี.ค. 2561

### 8.2

กรณี มีรายการค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามประมาณการ อาทิเช่น

- บิลเงินสด แบบบัตรประจำประชาชน
- ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี “ไม่ต้อง” แบบบัตรประจำตัวประชาชน
- ใบสำคัญรับเงิน แบบบัตรประจำตัวประชาชน (ระบุโครงการ/กิจกรรม, วัน/เวลา/สถานที่, ค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน)
- ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรม พ.ศ. 2551 และ ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าอาหารและเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม พ.ศ. 2550 ฯลฯ

mind map



# การปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม



## ขั้นตอนที่ 9

**เสร็จสิ้น** การดำเนินโครงการ/กิจกรรม  
ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม  
จัดทำ “บันทึกข้อความ” ขออนุมัติ  
คืนเงินยืมทดรองจ่าย และค่าใช้จ่าย  
โครงการ/กิจกรรม ดำเนินการขอ  
อนุมัติลงนามตามโครงสร้างสายการ  
บริหารงานใน **ขั้นตอนที่ 4**

## 9.1

**สรุป** เอกสารค่าใช้จ่ายโครงการ/กิจกรรม “ตัวจริงทั้งหมด” นำส่งงานการเงินและบัญชี  
ไม่เกิน 15 วันนับแต่วันจัดโครงการ/กิจกรรมเสร็จสิ้น เพื่อหักล้างเงินยืมทดรองจ่ายในระบบ  
MIS ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. 2556

## 9.2

**สรุป** เอกสารการดำเนินโครงการ/กิจกรรม “ไฟล์ PDF” นำส่งงานนโยบายและแผน  
ภายในไตรมาสที่ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำรายงานการใช้งบประมาณ  
รายไตรมาส ส่งส่วนกลางตามกำหนด

## 9.3

**สรุป** เอกสารการดำเนินโครงการ/กิจกรรม “ไฟล์ PDF, รูปเล่มสรุปโครงการ/กิจกรรม”  
ผู้รับผิดชอบจัดโครงการ/กิจกรรม **เก็บไว้เป็นหลักฐาน**

mind map

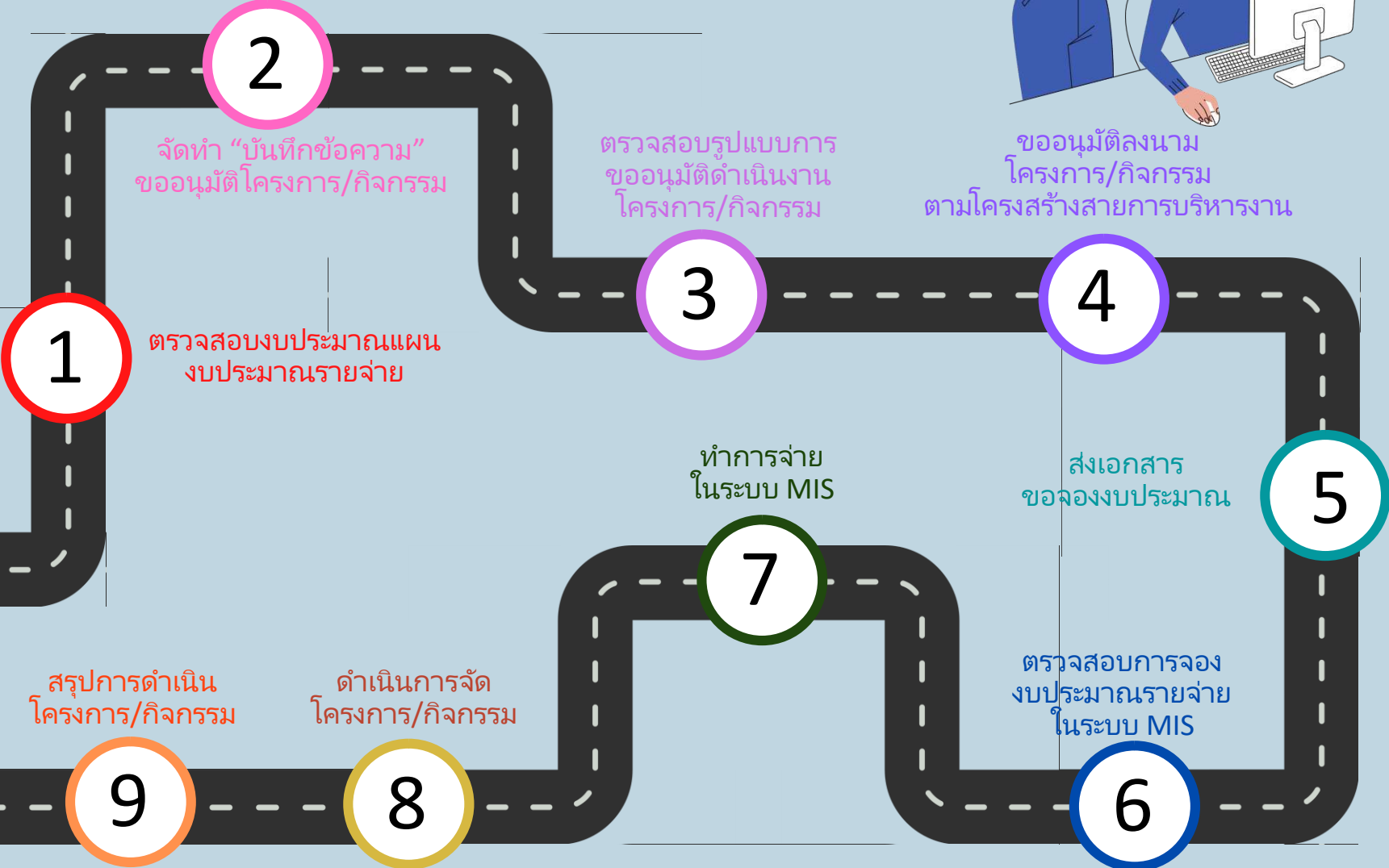
# การปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม



จบการทำงาน



# Flowchart การปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม







## โครงการประกันคุณภาพการศึกษา

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๑. ชื่อโครงการ : โครงการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช รหัสโครงการ ๐๐๑ - ๒๑

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักงานวิชาการ

๔. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในช่วงแผนพัฒนาการอุดมศึกษาระยะที่ ๑๓

ยุทธศาสตร์ส่วนงาน

ยุทธศาสตร์ข้อที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

๕. เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๕.๓ มีระบบบริหารจัดการองค์กรวิถีพุทธ

๖. ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ ๕.๓.๑ ระดับความสำเร็จของส่วนงานที่นำหลักพระพุทธศาสนามาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร

๗. ผลผลิต :  ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ผลงานการให้บริการวิชาการ

ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

๘. หลักการและเหตุผล / เหตุผลความจำเป็น

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้กำหนดความมุ่งหมายและหลักการในด้านคุณภาพการศึกษาตามหมวด ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา อีกทั้งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๒ ข้อ๑๔ กำหนดให้สถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในและถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งองกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องด้วยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและให้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน

ดังนั้น เพื่อสนองต่อพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและกฎกระทรวง ฯ ดังกล่าว วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จึงได้จัดให้มีโครงการประกันคุณภาพการศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

#### ๙. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง
๒. เพื่อรายงานผลการประเมิน / ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานของวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราชต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้สาธารณชนได้รับทราบ
๓. เพื่อนำผลการประเมินทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

#### ๑๐. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน
บุคลากรวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	รูป/คน	๗๐
นิสิตวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	รูป/คน	๒๕๐
วิทยาลัยสงฆ์ตาก	รูป/คน	๑๕
บุคลากรหน่วยวิทยบริการวัดหมอนไม้ จังหวัดอุดรธานี	รูป/คน	๕
ผู้ใช้บัณฑิต	รูป/คน	๕
ศิษย์เก่า	รูป/คน	๕

#### ๑๑. ลักษณะกิจกรรม

- ๑๑.๑ กิจกรรมที่ ๑ ประกันคุณภาพการศึกษาระดับวิทยาลัย จำนวนเงิน ๘๕,๐๐๐ บาท
- ๑๑.๒ กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร  
จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท
- ๑๑.๓ กิจกรรมที่ ๓ ศาสตราจารย์อาคันตุกะ(Visiting Professor) จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑๑.๔ กิจกรรมที่ ๔ การจัดการความรู้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑๑.๕ กิจกรรมที่ ๕ จัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตวิจัยและพุทธนวัตกรรม จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑๑.๖ กิจกรรมที่ ๖ เตรียมความพร้อมแก่นิสิต จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท

#### ๑๒. วิธีการดำเนินงาน

- ๑๒.๑ ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
- ๑๒.๒ รายงานผลการประเมิน / ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานของวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราชต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้สาธารณชนได้รับทราบ
- ๑๒.๓ อบรม/เสวนา/สัมมนา/เชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ ประสบการณ์ ความสำเร็จและความภาคภูมิใจของบุคลากร

๑๒.๔ ดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัยของคณาจารย์มีผลงานทางการวิจัยเพื่อไปสู่ระดับชาติหรือนานาชาติ

๑๒.๕ ส่งเสริมการเรียนรู้ (How to learn) ได้แก่ การแนะนำวิธีการเรียนรู้และใช้ชีวิตในระดับอุดมศึกษา การได้ทำความรู้จักกับคณาจารย์บุคลากร และนิสิตรุ่นพี่ และการสร้างแรงบันดาลใจ

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๖

๑๔. สถานที่ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช ตำบลบึงพระ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

๑๕. งบประมาณ

๑๗.๑ งบประมาณแผ่นดิน จำนวน ๑๕๕,๐๐๐ บาท

๑๗.๒ งบประมาณรายได้ จำนวน - บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๕๕,๐๐๐ บาท

โครงการ/กิจกรรม/รายการ	กลุ่มเป้าหมาย		ระยะเวลา		อัตรา		งบประมาณ	
	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน	บาท
โครงการประกันคุณภาพการศึกษา							๑๕๕,๐๐๐	บาท
<u>ค่าตอบแทน</u>							<u>๙,๕๐๐</u>	
- ค่าตอบแทน		คน		ชม.		บาท	๙,๕๐๐	บาท
<u>ค่าใช้จ่าย</u>							<u>๑๐๘,๐๐๐</u>	
- ค่าที่พัก		คน		ห้อง		บาท	-	บาท
- ค่าอาหารมื้อหลัก	๑๕๐	คน	๔	มื้อ	๑๕๐	บาท	๙๐,๐๐๐	บาท
- ค่าอาหารว่าง	๑๕๐	คน	๔	มื้อ	๓๐	บาท	๑๘,๐๐๐	บาท
- ค่าพาหนะ							-	บาท
- ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ							-	บาท
<u>ค่าวัสดุ</u>							<u>๓๖,๐๐๐</u>	
- ค่าวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ					๑๕,๐๐๐	บาท	๑๕,๐๐๐	บาท
- ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น					๑,๐๐๐	บาท	๑,๐๐๐	บาท
- ค่าวัสดุโฆษณาและประชาสัมพันธ์					๒๐,๐๐๐	บาท	๒๐,๐๐๐	บาท
<u>ค่าสาธารณูปโภค</u>							<u>๑,๕๐๐</u>	
- ค่าบำรุงสถานที่					๑,๕๐๐	บาท	๑,๕๐๐	บาท

หมายเหตุ ทั้งนี้สามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้ทุกรายการ

## ๑๖. เป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			
		ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.)
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : จำนวนกิจกรรม	กิจกรรม	๐	๒	๔	๐
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ความรู้ของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	๐	๘๐	๙๐	๐

## ๑๗. วิธีการประเมินโครงการ

๑. จากผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๒. จากแบบประเมินกิจกรรม

## ๑๘. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			
		ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.)
ขออนุมัติโครงการ ฯ	ร้อยละ	๒๐			
ตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ	ร้อยละ		๒๐		
ติดต่อประสานงาน	ร้อยละ			๒๐	
ดำเนินงานตามโครงการ	ร้อยละ			๒๐	
สรุปประเมินผลโครงการ	ร้อยละ				๒๐

## ๑๙. ผลลัพธ์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย)

๑. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการดำเนินงานของวิทยาลัยสงฆ์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ

๒. คณาจารย์ได้พบปะผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์สูงด้านวิชาการ และเสริมสร้างความรู้ทางวิชาการในระดับแนวหน้า (Frontier knowledge) ให้แก่คณาจารย์

๓. บุคลากรของวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔. บุคลากรของวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช ได้รับการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น

๕. เพื่อให้บัณฑิตทราบถึงแนวทางการดำเนินชีวิตในระหว่างเรียนอยู่ในวิทยาลัยสงฆ์

๖. เพื่อให้บัณฑิตได้สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนิสิตกับอาจารย์ เจ้าหน้าที่

๒๐. โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการอย่างเป็นทางการอย่างเป็นรูปธรรมภายหลังกลับจากการดำเนินการ (สำหรับโครงการ  
เดินทางไปเจรจาความร่วมมือ)

ผู้เสนอโครงการ

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(พระครูรัตนสุตาภรณ์, ผศ.ดร.)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้อนุมัติโครงการ

(พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

## โครงการประกันคุณภาพการศึกษา

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อโครงการ : โครงการประกันคุณภาพการศึกษา

กิจกรรมย่อยที่ ๑ ประกันคุณภาพศึกษาระดับวิทยาลัย

๒. ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช รหัสโครงการ ๐๐๑ - ๒๑

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักงานวิชาการ

๔. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในช่วงแผนพัฒนาการอุดมศึกษาระยะที่ ๑๓
- ยุทธศาสตร์ส่วนงาน  
ยุทธศาสตร์ข้อที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

๕. เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๕.๓ มีระบบบริหารจัดการองค์กรวิถีพุทธ

๖. ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ ๕.๓.๑ ระดับความสำเร็จของส่วนงานที่นำหลักพระพุทธศาสนามาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร

๗. ผลผลิต:

- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ผลงานการให้บริการวิชาการ
- ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

๘. หลักการและเหตุผล/ เหตุผลความจำเป็น

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้กำหนดความมุ่งหมายและหลักการในด้านคุณภาพการศึกษาตามหมวด ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา อีกทั้งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๒ ข้อ๑๔ กำหนดให้สถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในและถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องด้วยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

และจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีมุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและให้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน

ดังนั้น เพื่อสนองต่อพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและกฎกระทรวง ฯ ดังกล่าว วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จึงได้จัดให้มีโครงการประกันคุณภาพการศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

#### ๙. วัตถุประสงค์โครงการ

๙.๑ เพื่อดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง

๙.๒ เพื่อรายงานผลการประเมิน / ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานของวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราชต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้สาธารณชนได้รับทราบ

๙.๓ เพื่อนำผลการประเมินทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

#### ๑๐. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน
บุคลากรวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	รูป/คน	๗๐
บุคลากรวิทยาลัยสงฆ์ตาก	รูป/คน	๑๐
บุคลากรหน่วยวิทยบริการวัดหมอนไม้ จังหวัดอุดรธานี	รูป/คน	๕
ผู้ใช้บัณฑิต	รูป/คน	๕
ศิษย์เก่า	รูป/คน	๕

#### ๑๑. ลักษณะโครงการ/กิจกรรม

ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๑๒. ระยะเวลาดำเนินการ เดือนมิถุนายน - กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

#### ๑๓. สถานที่จัดโครงการ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช ตำบลบึงพระ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

#### ๑๔. งบประมาณ

งบประมาณแผ่นดิน	จำนวน	๘๕,๐๐๐	บาท
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๘๕,๐๐๐	บาท (แปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

โครงการ/กิจกรรม/รายการ	เป้าหมาย		ระยะเวลา		อัตรา		งบประมาณ		
	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน	บาท	
<b>กิจกรรมย่อยที่ ๑ ประกันคุณภาพการศึกษาระดับวิทยาลัย</b>								<b>๘๕,๐๐๐</b>	บาท
<b>ค่าตอบแทน</b>							<b>๔๑,๐๐๐</b>	บาท	
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการ	๘	หลักสูตร	๑	รายการ	๔๑,๐๐๐	บาท	๔๑,๐๐๐	บาท	
<b>ค่าใช้สอย</b>							<b>๓๙,๐๐๐</b>	บาท	
- ค่าเครื่องไทยธรรม-ของที่ระลึก	๓	รูป/คน	๑	รายการ	๑,๐๐๐	บาท	๓,๐๐๐	บาท	
- ค่าอาหารมื้อหลัก	๑๐๐	รูป/คน	๓	มื้อ	๑๐๐	บาท	๓๐,๐๐๐	บาท	
- ค่าอาหารว่าง	๑๐๐	รูป/คน	๒	มื้อ	๓๐	บาท	๖,๐๐๐	บาท	
- ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ	-	คน	-	โครงการ	-	บาท	-	บาท	
<b>ค่าวัสดุ</b>							<b>๔,๕๐๐</b>	บาท	
- ค่าป้ายโครงการฯ	๑	ป้าย	๑	ป้าย	-	บาท	-	บาท	
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบโครงการฯ	๑	รายการ	๑	รายการ	๓,๐๐๐	บาท	๓,๐๐๐	บาท	
- ค่าเช่าเล่ม	๔๕	รายการ	-	รายการ	๕๐	บาท	๑,๕๐๐	บาท	
<b>ค่าสาธารณูปโภค</b>							<b>๕๐๐</b>	บาท	
- ค่าบำรุงสถานที่	๑	โครงการ	๑	โครงการ	๕๐๐	บาท	๕๐๐	บาท	

หมายเหตุ :สามารถเฉลี่ยการจ่ายได้ทุกรายการ

#### ๑๕. เป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			
		ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.)
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : จำนวนกิจกรรม	กิจกรรม	๐	๒	๔	๐
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	๐	๘๐	๘๐	๐

#### ๑๖. วิธีการประเมินโครงการ

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

#### ๑๗. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			
		ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.)
ขออนุมัติโครงการ ฯ	ร้อยละ			๒๐	
ตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ	ร้อยละ			๒๐	
ติดต่อประสานงาน	ร้อยละ			๒๐	
ดำเนินงานตามโครงการ	ร้อยละ			๒๐	
สรุปประเมินผลโครงการ	ร้อยละ				๒๐



**๑๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

การรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการดำเนินงานของวิทยาลัยสงฆ์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ

**๑๙. โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมภายหลังกลับจากการดำเนินการ (สำหรับโครงการเดินทางไปเจรจาความร่วมมือ)**

ผู้เสนอโครงการ

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(พระครูรัตนสุตาภรณ์, ผศ.ดร.)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้อนุมัติโครงการ

(พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช โทรภายใน ๑๐๓

ที่ อว ๘๐๑๖.๒/๐๓๕

วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จ้างโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กราบนมัสการ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ตามที่สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จ้างดังรายการต่อไปนี้

- จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ประกอบโครงการฯ จำนวนเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท

ในการนี้เกล้าฯ จึงขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง เป็นจำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท(สองหมื่นห้าพัน บาทถ้วน) โดยผ่านการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุต่อไป

จึงกราบนมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช โทรภายใน ๑๐๓

ที่ อว ๘๐๑๖.๑/๐๐๑

วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบในการดำเนินการจัดซื้อ/จ้างพัสดุโครงการประกันคุณภาพการศึกษา  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

กราบเรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ตามที่ สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการประกันคุณภาพการศึกษาปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ปรากฏตามหนังสือที่ อว ๘๐๑๖.๑/๐๐๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้างพัสดุโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๓ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒,๓๐๕ บาท(หนึ่งหมื่นสองพันสามร้อยห้าบาทถ้วน) ประกอบด้วย

๑. ค่าวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ(หมึกเครื่องพิมพ์สี OKI) จำนวนเงิน ๘,๓๐๐ บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ HS62000391
๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ(กระดาษ A4) จำนวนเงิน ๒,๗๐๐ บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ 41 เลขที่ 24
๓. ค่าวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ(วัสดุสิ้นเปลือง) จำนวนเงิน 1,305 บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 089181479502

เพื่อใช้สำหรับประกอบการการจัดงานของโครงการดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยได้ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จึงรายงานขอความเห็นชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น **พร้อมนี้ได้แนบใบส่งของหรือใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด** ตามสิ่งส่งมาด้วยนี้ จำนวน ๓ แผ่น

จึงกราบเรียนการมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้และให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

๒. อนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน 12,305 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันสามร้อยห้าบาทถ้วน)

เพื่อ  ส่งใช้เงินยืมในนาม \_\_\_\_\_นางสิริกมล ทองเชื้อ\_\_\_\_\_

เบิกจ่าย ชื่อ \_\_\_\_\_

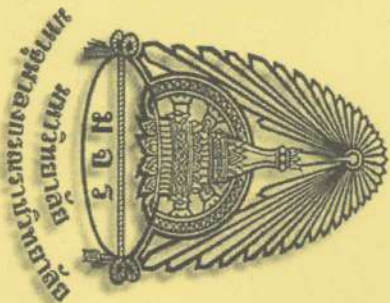
(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

24 ๑๑๓. 2566

สำนักงาน โภคเภสัช



แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566

ปรับแผน เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2566

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

มหาวิทยาลัยมหาลงกรณ์ราชวิทยาลัย

จัดทำโดย กลุ่มงานวางแผนและงบประมาณ  
สำนักงานวิทยาลัย พุทธชินราช

หมวดรายการจ่าย	ประเภทและจำนวนงบประมาณ		
	ในงบ	นอกงบ(วัด)	นอกงบ(รายใ
2.1.8.5 เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ XGA ขนาด 4,500 ANSI Lumens 1 เครื่อง			45,900
2.1.8.6 ชุดไม้เคลือบ ดิจิตอล มีจออยู่ 1 ชุด			12,900
2.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	5,280,000	0	
2.2.1 สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่			
2.2.2 สิ่งก่อสร้างผูกพันเดิม			
2.2.3 สิ่งก่อสร้างปีเดียว	5,280,000	0	
2.2.3.1 อาคารเอนกประสงค์รูปโดม วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช ตำบลเบ็ญพระ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 1 หลัง	5,280,000		
3. เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	1,732,500	-	-
3.1 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	1,292,500	0	
001-1 โครงการส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อการพัฒนาบัณฑิต	150,000		
001-2 โครงการพัฒนาศักยภาพนิสิตบัณฑิตศึกษา	30,000		
001-3 โครงการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมเพื่อการพัฒนา นิสิต	92,000		
001-4 โครงการจัดการศึกษา เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีสติปัญญาและคุณธรรม	92,000		
001-5 โครงการปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐาน นิสิต	92,000		
001-6 โครงการขอเปิดหลักสูตรประกาศนียบัตรการเสริมสร้างคุณค่าและพัฒนาสมรรถภาพ วิถีพุทธสำหรับ "ผู้สูงอายุ"	18,000		
001-7 โครงการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ตามแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)	60,000		
001-8 โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน	24,000		
001-9 โครงการสำนักงานและห้องเรียน สีเขียว Green office and classroom	92,000		
001-10 โครงการส่งเสริมและสนับสนุนอาจารย์ให้ผลิตและใช้สื่อการเรียนรู้ออนไลน์	30,000		
001-11 โครงการเผยแพร่งานวิจัยและเอกสารทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	18,000		
001-12 โครงการจัดทำวารสาร มจร พุทธชินราชปริทรรศน์	45,000		
001-13 โครงการบันทึกข้อตกลงร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่ายความร่วมมือด้านกาวิจัย	10,000		

หมวดรายการจ่าย	ประเภทและจำนวนงบประมาณ ปี 2566		
	ในงบ	นอกงบ(วัด)	นอกงบ(รายได้)
2.1.8.5 เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ XGA ขนาด 4,500 ANSI Lumens 1 เครื่อง			45,900
2.1.8.6 ชุดไม้เคลือบ ดิจิตอล มีจออยู่ 1 ชุด			12,900
2.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	5,280,000	0	0
2.2.1 สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่			
2.2.2 สิ่งก่อสร้างผูกพันเดิม			
2.2.3 สิ่งก่อสร้างปีเดียว	5,280,000	0	0
2.2.3.1 อาคารเอนกประสงค์รูปโดม วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช ตำบลเบ็ญพระ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 1 หลัง	5,280,000		5,2
3. เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	1,732,500	-	-
3.1 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	1,292,500	0	0
001-1 โครงการส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อการพัฒนาบัณฑิต	150,000		1,
001-2 โครงการพัฒนาศักยภาพนิสิตบัณฑิตศึกษา	30,000		3,
001-3 โครงการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมเพื่อการพัฒนา นิสิต	92,000		9,
001-4 โครงการจัดการศึกษา เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีสติปัญญาและคุณธรรม	92,000		9,
001-5 โครงการปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐาน นิสิต	92,000		9,
001-6 โครงการขอเปิดหลักสูตรประกาศนียบัตรการเสริมสร้างคุณค่าและพัฒนาสมรรถภาพ วิถีพุทธสำหรับ "ผู้สูงอายุ"	18,000		1,
001-7 โครงการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ตามแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)	60,000		6,
001-8 โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน	24,000		2,
001-9 โครงการสำนักงานและห้องเรียน สีเขียว Green office and classroom	92,000		9,
001-10 โครงการส่งเสริมและสนับสนุนอาจารย์ให้ผลิตและใช้สื่อการเรียนรู้ออนไลน์	30,000		3,
001-11 โครงการเผยแพร่งานวิจัยและเอกสารทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	18,000		1,
001-12 โครงการจัดทำวารสาร มจร พุทธชินราชปริทรรศน์	45,000		4,
001-13 โครงการบันทึกข้อตกลงร่วมมือระหว่างภาคีเครือข่ายความร่วมมือด้านกาวิจัย	10,000		1,

ตัวอย่าง-บันทึกข้อความ-กรณียืมเงินทรงจ่าย “กิจกรรมหลัก”



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช โทร.๐๕๕-๙๘๕๐๘๕ ภายใน ๓๐๐

ที่ อว ๘๐๑๖.๒/๐๐๑

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทรงจ่ายโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กราบนมัสการ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ด้วยสำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้จัดดำเนินการจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามความที่ทราบแล้วนั้น

ในการนี้สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช เพื่อดำเนินการจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้เป็นไปวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงขออนุมัติยืมเงินทรงจ่ายโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดำเนินการจัดโครงการครั้งนี้เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๑๕,๐๐๐ บาท(หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ หมวด เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสนับสนุนการผลิตบัณฑิต บช. ๐๐๑ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงกราบนมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช โทร.๐๕๕-๙๘๕๐๘๕ ภายใน ๓๐๐

ที่ อว ๘๐๑๖.๒/๐๐๑

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินตรงจ่ายโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
กิจกรรมย่อยที่ ๑ และ ๒

กราบนมัสการ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ด้วยสำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้จัดทำโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยแบ่งการจัดกิจกรรมภายใต้โครงการจำนวน ๖ กิจกรรม และเริ่มดำเนินการจัดกิจกรรมตั้งแต่ไตรมาสที่ ๓ เป็นต้นไป

ในการนี้สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช เพื่อดำเนินการจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กิจกรรมย่อยที่ ๑ และ ๒ ให้ดำเนินไปวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงขออนุมัติยืมเงินตรงจ่ายโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดำเนินการจัดกิจกรรมในไตรมาสที่ ๓ จำนวน ๒ กิจกรรม คือ

กิจกรรมย่อยที่ ๑ ประกันคุณภาพการศึกษาระดับวิทยาลัย จำนวนเงิน ๘๕,๐๐๐ บาท

กิจกรรมย่อยที่ ๒ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๒ กิจกรรม รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๑๕,๐๐๐ บาท(หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ หมวด เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสนับสนุนการผลิตบัณฑิต บข. ๐๐๑ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงกราบนมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



ตัวอย่าง-บันทึกข้อความ-กรณีคืนเงินยืมทดรองจ่าย "ที่เกินเงื่อนไขกำหนดจัด"



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช โทร.๐๕๕-๙๘๕๐๘๕ ภายใน ๓๐๐

ที่ อว ๘๐๑๖.๒/๐๐๒

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติคืนเงินยืมทดรองจ่ายโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
กิจกรรมย่อยที่ ๑

กราบมนตรีการ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ด้วยสำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กิจกรรมย่อยที่ ๑ **ประกันคุณภาพการศึกษาระดับวิทยาลัย** ผู้รับผิดชอบในการจัดโครงการ/กิจกรรมไม่สามารถจัดโครงการ/กิจกรรม ได้ทันตามที่ได้กำหนดไว้ จึงได้ขอเลื่อนกำหนดการจัดโครงการ/กิจกรรมดังกล่าว **ตามความทราบนั้น**

บัดนี้สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจึงขออนุมัติคืนเงินยืมทดรองจ่ายและค่าใช้จ่ายโครงการจัดประกันคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ **กิจกรรมย่อยที่ ๑** **ประกันคุณภาพการศึกษาระดับวิทยาลัย** โดยใช้งบประมาณในการจัดโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๕,๐๐๐ บาท(แปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงกราบมนตรีการมาเพื่อพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช โทร.๐๕๕-๙๘๕๐๘๕ ภายใน ๓๐๐

ที่ อว ๘๐๑๖.๒/๐๐๓

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดลองจ่ายโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กราบนมัสการ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

อ้างหนังสือ สำนักงานวิชาการ เลขที่ อว ๘๐๑๖.๒/๐๓๐ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติคืนเงินยืมทดลองจ่ายโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามความที่ทราบแล้วนั้น

ในการนี้สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช จึงขออนุมัติยืมเงินทดลองจ่ายโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๘๕,๐๐๐ บาท(แปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ หมวด เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสนับสนุนการผลิตบัณฑิต บข. ๐๐๑ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงกราบนมัสการมาเพื่อพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช โทร.๐๕๕-๙๘๕๐๘๕ ภายใน ๓๐๐

ที่ อว ๘๐๑๖.๒/๐๐๔

วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติคืนเงินยืมทดรองจ่ายและค่าใช้จ่ายโครงการจัดประกันคุณภาพการศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กิจกรรมย่อยที่ ๑ และ ๒

กราบมนตรีการ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ตามที่สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช  
ได้ดำเนินการจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กิจกรรมย่อยที่ ๑  
และ ๒ ได้ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามความที่ทราบแล้วนั้น

บัดนี้สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช  
จึงขออนุมัติคืนเงินยืมทดรองจ่ายและค่าใช้จ่ายโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๖ กิจกรรมย่อยที่ ๑ และ ๒ โดยใช้งบประมาณในการจัดโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน  
ทั้งสิ้น ๘๕,๐๐๐ บาท(แปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดสรุปค่าใช้จ่ายที่แนบมาพร้อมนี้

จึงกราบมนตรีการมาเพื่อพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย | mis.mcu.ac.th/app/main/usebudget1

มหาวิทยาลัย  
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
Mahachulalongkornrajavidyalaya  
University

(61160000) วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช | นางสาวปรานอม ดีอาจ Thai

ขอใช้งบประมาณ 61160000 | วิทยาลัย... ตั้งแต่วันที่ 01/09/2566 ถึงวันที่ 30/09/2566 ค้นหา + เพิ่มรายการ

รายการขอใช้งบประมาณ **คู่มือ** รายงานขอใช้ชื่อดังนี้ PDF Excel

Drag a column header here to group by that column ค้นหาตามเงื่อนไขวันที่

#	ตรวจสอบสถานะ	วันที่สถานะ	เลขที่เอกสาร	วันที่ขอใช้	مبلغประมาณ	หน่วยงานที่ขอ	Total Amt
🔍	ผ่าน	07/09/2566	UB160066090003	07/09/2566	2566	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	9,440.00
🔍	ผ่าน	07/09/2566	UB160066090002	07/09/2566	2566	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	43,000.00
🔍	ผ่าน	04/09/2566	UB160066090001	04/09/2566	2566	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	16,330.00
🔍	ผ่าน	01/09/2566	UB160366090001	01/09/2566	2566	โครงการพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	24,000.00
รวมทั้งสิ้น: 4							92,770.00

10 20 30 50 Page 1 of 1 (4 items) < 1 >

32°C สภาพอากาศร้อน Search ENG 15:50 9/9/2566

mis.mcu.ac.th/app/main/usebudget1

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
Mahachulalongkornrajavidyalaya University

(61160000) วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช | นางสาวปรานอม ดีอาจ Thai

ขอใช้งบประมาณ 61160000 | วิทยาลัย... ตั้งแต่วันที่ 01/08/2566 ถึงวันที่ 31/08/2566 ค้นหา + เพิ่มรายการ

รายการขอใช้งบประมาณ **คู่มือ** รายงานขอใช้รอดังนี้ PDF Excel

Drag a column header here to group by that column ค้นหาตามเงื่อนไขวันที่

#	ตรวจสอบสถานะ	วันที่สถานะ	เลขที่เอกสาร	วันที่ขอใช้	مبلغงบประมาณ	หน่วยงานที่ขอ	Total Amt
🔍	<b>ตั้งตรวจ</b>	31/08/2566	UB160066080044	31/08/2566	2566	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	1,000.00
🔍	ผ่าน	30/08/2566	UB160066080043	30/08/2566	2566	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	60,000.00
🔍	ผ่าน	30/08/2566	UB160066080042	30/08/2566	2566	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	5,000.00
🔍	ผ่าน	30/08/2566	UB160066080041	30/08/2566	2566	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	43,810.00
🔍	ผ่าน	30/08/2566	UB160066080040	30/08/2566	2566	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	98,700.00
🔍	ผ่าน	30/08/2566	UB160066080039	30/08/2566	2566	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	2,920.00
🔍	ผ่าน	30/08/2566	UB160066080038	30/08/2566	2566	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	25,000.00
🔍	ผ่าน	28/08/2566	UB160366080006	28/08/2566	2566	โครงการพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	367,500.00
🔍	ผ่าน	26/08/2566	UB160066080037	26/08/2566	2566	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	7,761.00

31°C มีเมฆบางส่วน

Search

ENG 14:15 31/8/2566

mis.mcu.ac.th/app/main/usebudget1

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตรวจสอบ/แก้ไขขอใช้งบประมาณ

ส่งตรวจ  
สถานะเอกสาร

เลขที่เอกสาร: UB160066080044  
วันที่ขอใช้: 31/08/2566  
ระบบจะสร้างเลขที่เอกสารอัตโนมัติหลังบันทึกข้อมูล

เลขที่ขอใช้งบประมาณ: 8000.3/ว021  
ลงวันที่ อว.: 26/08/2566  
ระบุวันที่: \_\_\_\_\_

แผนงาน/โครงการ: 2.ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน  
\*ประเภทการขอใช้: เบิกค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ: สำนักงานอธิการบดี กองกิจการวิทยาเขต

เรื่อง: พระอภรณ์มตคุณแม่บุญญาพร รกสนท  
มารดาของ พระมหาทศสุภา แซ่หลี่

ระบุเรื่อง: งบประมาณของหน่วยงาน  
วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ระบุหน่วยงาน: + แบบใบบันทึกข้อความ

วันที่	Total Amt
	1,000.00
	60,000.00
	5,000.00
	43,810.00
	98,700.00
	2,920.00
	25,000.00
	367,500.00
	7,761.00

32°C อุณหภูมิ

Search

14:19 31/8/2566

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

### ตรวจสอบ/แก้ไขขอใช้งบประมาณ

เลขที่เอกสาร: UB160066080044

วันที่ขอใช้: 31/08/2566

วันที่ขอใช้งบประมาณ: 31/08/2566

เลขที่ อว.: 8000.3/ว021

ลงวันที่ อว.: 26/08/2566

ระบบจะสร้างเลขที่เอกสารอัตโนมัติหลังบันทึกข้อมูล

ระบบเลขที่ใบสำคัญ: 8000.3/ว021

วันที่: 26/08/2566

แผนงาน/โครงการ: 2.ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

\*ประเภทการขอใช้: เบิกค่าใช้จ่าย

เลือกแผนงานให้ถูกต้อง

เลือกประเภทที่ต้องการขอใช้

หมายเหตุ: สำนักงานอธิการบดี กองกิจการวิทยาเขต

ระบุหมายเหตุ

เรื่อง: พระอภรรคมตพคุณแม่บุญญาพร รกสนท มารดาของ พระมหาทศสุภา แซ่หลี

ระบุเรื่อง: งบประมาณของหน่วยงาน

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ระบุหน่วยงาน: + แบบใบบันทึกข้อความ

วันที่	Total Amt
	1,000.00
	60,000.00
	5,000.00
	43,810.00
	98,700.00
	2,920.00
	25,000.00
	367,500.00
	7,761.00
	5,937.00
	4,462,446.50

32°C มีเมฆส่วนีใหญ่

Search

14:20 31/8/2566



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช โทร.๐๕๕-๙๘๕๐๘๕ - ๘๖ ภายใน ๓๐๐

ที่ อว ๘๐๑๖.๒/๐๖๔

วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติคืนเงินยืมทดลองจ่ายและค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กราบนมัสการ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ตามที่สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช ได้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ โดยได้รับอนุมัติงบประมาณในการจัดโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ได้ดำเนินการจัดโครงการแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามความที่ทราบแล้วนั้น

ดังนั้น สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช จึงขออนุมัติคืนเงินยืมทดลองจ่ายและค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยใช้งบประมาณในการจัดโครงการไปเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) จึงขอสรุปรายงานการจัดโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

จึงกราบนมัสการมาเพื่อทราบ

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

- รับเรื่อง ผู้อำนวยการ
- เพื่อโปรดทราบ
  - เพื่อโปรดพิจารณา
  - เห็นควรอนุมัติ
  - เห็นควรอนุเคราะห์
  - เห็นควรมอบตามเส

(พระครูรัตนสุตาวรรณ, ผศ.ดร.)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

๓๑ ส.ค. ๖๖

(พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

31 ส.ค. 2566





โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และ  
ส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์  
ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

---

จัดทำโดย สำนักงานวิชาการ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราชมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



## บันทึกข้อ

หน่วยงาน สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช โท

ที่ อว ๘๐๑๖.๒/๐๕๗

วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโครงการและงบประมาณโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร  
อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กราบบังคมทูล ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ด้วยสำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้จัดทำโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานจัดโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทางสำนักงานวิชาการจึงขออนุมัติ โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์และงบประมาณ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) เพื่อที่จะได้ดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราชต่อไป

จึงกราบบังคมทูลมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการและงบประมาณต่อไป

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

รับใช้... ผู้ดำเนินการ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ
- เห็นควรอนุเคราะห์
- เห็นควรมอบตามแผน

(พระครูรัตนสุตากรณ, ผศ.ดร.)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

(พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช



โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร  
 อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์  
 วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อโครงการ : โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร  
 ลิขสิทธิ์ ผลการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์
๒. ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช รหัสโครงการ ๐๐๑-๑๔
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ : สำนักงานวิชาการ
๔. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
- แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในช่วงแผนพัฒนาการอุดมศึกษาระยะที่ ๑๓  
 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนางานวิจัยและพุทธนวัตกรรมเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคม
- ยุทธศาสตร์ส่วนงาน  
 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนางานวิจัยและพุทธนวัตกรรมเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคม
๕. เป้าประสงค์ ๑. มีระบบและกลไกการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานวิจัยที่ได้มาตรฐาน
๖. ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๑. ร้อยละของหลักสูตรที่มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกในการส่งเสริมและ  
 สนับสนุนการบริหารงานวิจัยที่ได้มาตรฐาน
๗. ผลผลิต :  ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์  
 ผลงานการให้บริการวิชาการ  
 ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม  
 ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้
๘. หลักการและเหตุผล / เหตุผลความจำเป็น
๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ด้านการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์  
 ผลการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ และการรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้วิจัย
๒. เพื่อยกระดับ และเสริมสร้างความรู้และทักษะการขอทุนวิจัย การจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์  
 ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้มีความรู้ ความสามารถ มีประสิทธิภาพและความชำนาญอย่างมี  
 อาชีพ
๙. วัตถุประสงค์
๑. เพื่อขอสนับสนุนทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลการวิจัย หรือ งาน  
 สร้างสรรค์ที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ และระดับภูมิภาค

๒. เพื่อขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจัดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลการวิจัย หรืองาน สร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

๑๐. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

คณาจารย์วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	จำนวน ๓๕ รูป/คน
คณาจารย์วิทยาลัยสงฆ์ตาก	จำนวน ๑๐ รูป/คน
คณาจารย์วิทยาลัยสงฆ์พ้อขุนผาเมือง	จำนวน ๑๐ รูป/คน
คณาจารย์วิทยาลัยสงฆ์พิจิตร	จำนวน ๑๐ รูป/คน
คณาจารย์หน่วยวิทยบริการวัดหมอนไม้ จังหวัดอุดรดิตถ์	จำนวน ๕ รูป
รวมจำนวนทั้งสิ้น ๗๐ รูป/คน	

๑๑. ลักษณะกิจกรรม

การบรรยาย การเสวนา และการประชุมกลุ่มย่อย

๑๒. วิธีการดำเนินงาน

๑๒.๑ การเตรียมงาน

๑๒.๑.๑ จัดทำเสนอขออนุมัติเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๑๒.๑.๒ แจ้งให้บุคลากร คณาจารย์และผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑๒.๒ การเริ่มงาน

๑๒.๒.๑ เตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๑๒.๒.๒ ติดต่อประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ

๑๒.๓ ปฏิบัติการ

๑๒.๓.๑ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ เพื่อชี้แจงรายละเอียดต่างๆ และข้อตกลงร่วมกันให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑๒.๓.๒ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้

๑๒.๔ ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการ วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๔. สถานที่ ห้องประชุมพุทธชินราชวรธาตา วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จังหวัดพิษณุโลก

## ๑๕. งบประมาณ

๑๕.๑ งบประมาณแผ่นดิน จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท  
รวมทั้งสิ้น ๓๐,๐๐๐ บาท

โครงการ/กิจกรรม/รายการ	กลุ่มเป้าหมาย		ระยะเวลา		อัตรา		งบประมาณ	
	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน	บาท
โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอกู้ยืมและส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์							๓๐,๐๐๐	บาท
<b>ค่าตอบแทน</b>							<b>๘,๐๐๐</b>	
- ค่าเครื่องไทยธรรม-ของที่ระลึก	๒	รูป/คน	๒	รูป/คน	๑,๕๐๐	บาท	๓,๐๐๐	
- ค่าตอบแทนวิทยากร	๑	คน	๕	ชม.	๑,๐๐๐	บาท	๕,๐๐๐	บาท
<b>ค่าใช้จ่าย</b>							<b>๑๘,๒๐๐</b>	
- ค่าอาหาร	๗๐	คน	๑	มื้อ	๑๕๐	บาท	๑๐,๕๐๐	บาท
- ค่าอาหารว่าง	๗๐	คน	๒	มื้อ	๓๐	บาท	๔,๒๐๐	บาท
- ค่าเอกสาร	๗๐	เล่ม/แผ่น	๑	โครงการ	๔๐	บาท	๒,๘๐๐	บาท
- ค่าจ้างเหมาบริการ (ค่าทำความสะอาด)			๑	โครงการ	๗๐๐	บาท	๗๐๐	บาท
<b>ค่าวัสดุ</b>							<b>๓,๕๐๐</b>	
- ค่าวัสดุอุปกรณ์อื่น					๑,๕๐๐	บาท	๑,๕๐๐	บาท
- ค่าป้ายไวนิล	๑	ป้าย	๑	โครงการ	๒,๐๐๐	บาท	๒,๐๐๐	บาท
<b>ค่าสาธารณูปโภค</b>							<b>๓๐๐</b>	
- ค่าสาธารณูปโภค					๓๐๐	บาท	๓๐๐	บาท

หมายเหตุ ทั้งนี้สามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้ทุกรายการ

## ๑๖. เป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			
		ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.)
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ: จำนวน การจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลการวิจัย หรืองาน สร้างสรรค์	ชิ้นงาน	๐	๐	๑	๐
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ: คณาจารย์ ได้รับการจดสิทธิบัตร อนุ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๐.๐๐	๐.๐๐	๙๐.๐๐	๐.๐๐

๑๗. วิธีการประเมินโครงการ : จำนวนการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์

## ๑๘. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			
		ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.)
๑. ขออนุมัติโครงการ	ร้อยละ				๒๐.๐๐
๒. ตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ	ร้อยละ				๒๐.๐๐
๓. ติดต่อประสานงาน	ร้อยละ				๒๐.๐๐
๔. ดำเนินงานตามโครงการฯ	ร้อยละ				๒๐.๐๐
๕. สรุปประเมินผลโครงการฯ	ร้อยละ				๒๐.๐๐

๑๙. ผลลัพธ์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย)

๑. ประกาศนียบัตรจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์
๒. สิทธิในการทดสอบความรู้เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นตัวแทนสิทธิบัตรประเภท ก
๓. มีความรู้ความเข้าใจโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตรอนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์

๒๐. โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมภายหลังจากกลับจากการดำเนินการ (สำหรับโครงการ  
เดินทางไปเจรจาความร่วมมือ)

ผู้เสนอโครงการ



(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(พระครูรัตนสุตาภรณ์, ผศ.ดร.)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้อนุมัติโครงการ



(พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

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

หมวดรายจ่าย	ประเภทและจำนวนงบประมาณ ปี 2566				แหล่ง งบกลาง
	ในงบ	นอกงบ(วัด)	นอกงบ(รายได้)		
001-14 โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตรผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์	30,000				001
001-15 โครงการวิทยาลัยสหวิชาชีพราชภัฏเขียว (Buddhachinaraj green College)	150,000				001
001-16 โครงการส่งเสริมสร้างสายสัมพันธ์อาจารย์-ศิษย์	30,000				001
001-17 โครงการส่งเสริมการใช้สื่อเทคโนโลยีสำหรับการเรียนการสอนและการบริการ จัดการองค์กร	20,000				001
001-18 โครงการมุ่งแม่บทวิทยาลัยสหวิชาชีพ	30,000				001
001-19 โครงการจัดทำแผนพัฒนาฯ/แผนงบประมาณ/แผนปฏิบัติการ	60,000				001
001-20 โครงการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันในองค์กร	64,500				001
001-21 โครงการประกันคุณภาพการศึกษา	155,000				001
3.2 ค่าใช้จ่ายบริการวิชาการ	170,000		0		001
002-1 โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาสังคมที่ยั่งยืน	120,000				001
002-2 โครงการบริการวิชาการด้วยพระพุทธศาสนาเพื่อสังคมสันติสุขอย่างยั่งยืน	20,000				001
002-3 โครงการบริการวิชาการด้วยหลักพุทธธรรมเพื่อการทำงานเป็นทีม	30,000				001
3.3 ค่าใช้จ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	270,000		0		001
003-1 โครงการส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือของภาคีเครือข่าย วัด ชุมชน และท้องถิ่น	60,000				001
003-2 โครงการ 1 ตำบล 1 วัด 1 ชุมชน เพื่ออนุรักษ์สืบสานส่งเสริมพระพุทธศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	60,000				001
003-3 โครงการส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	150,000				001
3. แผนงานยุทธศาสตร์การส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาวิสาหกิจ	-	-	100,000		
โครงการ : โครงการการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม	-	-	100,000		
3.4 เงินอุดหนุนโครงการวิจัย	0	0	100,000		003
004-1 โครงการวิจัยในชั้นเรียน	-	0	100,000		003





สรุปค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัยและส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร  
ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖  
วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

\*\*\*\*\*

ที่	รายการ	ประมาณการ	ใช้จ่ายจริง	หมายเหตุ
๑	ค่าเครื่องไทยธรรม - ของที่ระลึก	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐	ใบสำคัญรับเงิน
๒	ค่าตอบแทนวิทยากร ๒ ท่าน	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	ใบสำคัญรับเงิน
๓	ค่าอาหาร	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	ใบสำคัญรับเงิน
๔	ค่าอาหารว่าง	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	ใบสำคัญรับเงิน
๕	ค่าถ่ายเอกสาร	๒,๘๐๐	๓,๓๒๗.๕๐	รายงานขอจัดซื้อ ฯ
๖	ค่าจ้างเหมาบริการ (จัดตกแต่ง - ทำความสะอาด)	๗๐๐	๗๐๐	รายงานขอจัดซื้อ ฯ
๘	ค่าวัสดุอุปกรณ์	๑,๕๐๐	๑,๕๑๕	รายงานขอจัดซื้อ ฯ
๙	ค่าป้ายไวนิล	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	รายงานขอจัดซื้อ ฯ
๑๐	ค่าสาธารณูปโภค	๓๐๐	๒๕๗.๕๐	
	รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	

รับรองตามนี้

(นางสรกมล ทองเชอ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ  
วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช



## ใบสำคัญรับเงิน

ที่...วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช พิษณุโลก..

วันที่....๒๔...เดือน...สิงหาคม...พ.ศ...๒๕๖๖

ข้าพเจ้า.....พระราชรัตนสุธี,รศ.ดร..... ที่อยู่/ส่วนงาน.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช.....

เลขที่ ....๒๑๗ หมู่ ๖ .....ตำบล.....บึงพระ.....อำเภอ .....เมือง.....จังหวัด .....พิษณุโลก..รหัสไปรษณีย์ .....๖๕๐๐๐.....

ได้รับเงินจาก.วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
	ค่าเครื่องไทยธรรม-ของที่ระลึก	๑,๕๐๐	-
	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัยและส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร		
	ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์		
	วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖		
	รวมทั้งสิ้น	๑,๕๐๐	

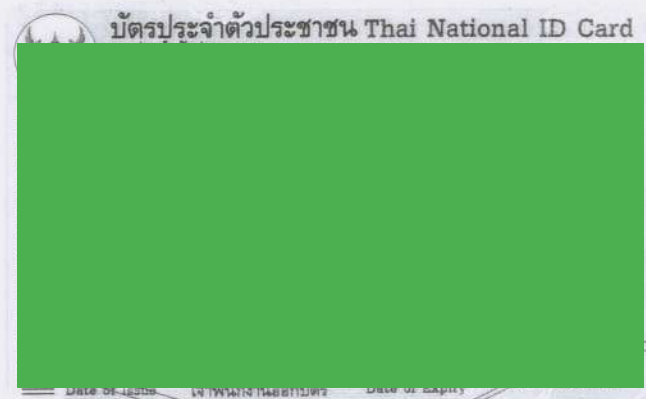
รวมทั้งสิ้น .....หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน.....

ลงชื่อ.....  
 (พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร.)  
 ๒๔ / ๓๓ / ๖๖

ผู้รับเงิน  
 (นางสิริกมล ทองเชื้อ)  
 ๒๔ / ๓๓ / ๖๖

.....  
 ผู้จ่ายเงิน

.....  
 (นางสิริกมล ทองเชื้อ)  
 ๒๔ / ๓๓ / ๖๖



**สำเนาถูกต้อง**



(พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

๒๔ / ๓.๓ / ๖๖



กำหนดการโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย  
หรืองานสร้างสรรค์

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมพุทธชินราชวรธาดา ตำบลบึงพระ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก



วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

- เวลา ๑๘.๐๐ น. ผู้บริหาร คณาจารย์ ลงทะเบียน
- เวลา ๑๘.๓๐ น. พิธีเปิด
- พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร. ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช  
ประธานจุดเทียนบูชาพระรัตนตรัย
- พระครูรัตนสุตาภรณ์, ผศ.ดร. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ  
กล่าวรายงาน
- พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร. กล่าวเปิดและให้โอวาท
- เวลา ๑๙.๐๐ น. นางสาวสุดาพร เดียวสกุล  
นักวิชาการพาณิชย์ ด้านบัญชี สำนักงานพาณิชย์จังหวัดพิษณุโลก  
บรรยาย “การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและนำผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์  
คิดค้น เข้าสู่ระบบการจดทะเบียนปกป้องคุ้มครอง รวมทั้งให้มีการสืบค้นสิทธิบัตรทั้ง  
ในและต่างประเทศอย่างมีระบบ โดยผ่านการใช้โปรแกรมการสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตร”
- เวลา ๑๐.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๐.๑๕ น. วิทยากรบรรยายต่อ
- เวลา ๑๑.๓๐ น. พักรับประทานอาหารเพล / รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ น. นางสาวรัศมี ภูมมะภูติ  
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดพิษณุโลก บรรยายต่อ
- เวลา ๑๔.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๔.๔๕ น. วิทยากรบรรยายต่อ
- เวลา ๑๖.๐๐ น. แลกเปลี่ยน/เรียนรู้/สอบถาม
- เวลา ๑๖.๓๐ น. พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร. กล่าวปิดการอบรม

หมายเหตุ - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- พิธีกรประจำวัน พระครูรัตนสุตาภรณ์, ผศ.ดร. โทร., ๐๙ ๓๑๓๖ ๔๗๙๐
- ให้ผู้เข้าร่วมโครงการเตรียมประเด็น/หัวข้อปัญหาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน



## ใบสำคัญรับเงิน

ที่...วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช พิษณุโลก..

วันที่.....๒๔.....เดือน.....สิงหาคม...พ.ศ...๒๕๖๖

ข้าพเจ้า.....นางสาวรัศมี ภูมมะภูติ.....ที่อยู่/ส่วนงาน.....สำนักงานพาณิชย์จังหวัดพิษณุโลก.....  
 เลขที่ .....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ .....เมือง.....จังหวัด .....พิษณุโลก..รหัสไปรษณีย์ .....๖๕๐๐๐.....

ได้รับเงินจาก.วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
	ค่าตอบแทนวิทยากร	๓,๐๐๐	-
	(นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ)		
	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัยและส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร		
	ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์		
	วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖		
	รวมทั้งสิ้น	๓,๐๐๐	

รวมทั้งสิ้น .....สามพันบาทถ้วน.....

..... น

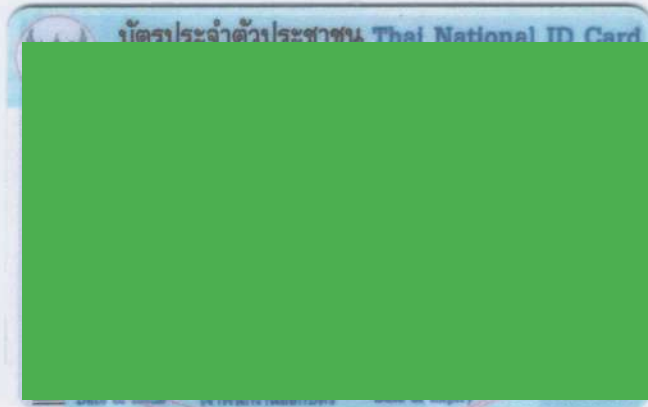
(นางสาวรัศมี ภูมมะภูติ)

๒๔ / ๓.๓ / ๖๖

..... ยเงิน

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

๒๔ / ๓.๓ / ๖๖



*Sw*



กำหนดการโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย  
หรืองานสร้างสรรค์

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมพุทธชินราชวรธาดา ตำบลบึงพระ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก



วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

- เวลา ๑๘.๐๐ น. ผู้บริหาร คณาจารย์ ลงทะเบียน
- เวลา ๑๘.๓๐ น. พิธีเปิด  
พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร. ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช  
ประธานจุดเทียนธูป และนำกล่าวบูชาพระรัตนตรัย  
พระครูรัตนสุตาภรณ์, ผศ.ดร. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ  
กล่าวรายงาน  
พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร. กล่าวเปิดและให้โอวาท
- เวลา ๐๙.๐๐ น. นางสาวสุดาพร เดียวสกุล  
นักวิชาการพาณิชย์ ด้านบัญชี สำนักงานพาณิชย์จังหวัดพิษณุโลก  
บรรยาย “การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและนำผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์  
คิดค้น เข้าสู่ระบบการจดทะเบียนปกป้องคุ้มครอง รวมทั้งให้มีการสืบค้นสิทธิบัตรทั้ง  
ในและต่างประเทศอย่างมีระบบ โดยผ่านการใช้โปรแกรมการสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตร”
- เวลา ๑๐.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๐.๑๕ น. วิทยากรบรรยายต่อ
- เวลา ๑๑.๓๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน / รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ น. นางสาวรัศมี ภูมมะภูติ  
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดพิษณุโลก บรรยายต่อ
- เวลา ๑๔.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๔.๔๕ น. วิทยากรบรรยายต่อ
- เวลา ๑๖.๐๐ น. แลกเปลี่ยน/เรียนรู้/สอบถาม
- เวลา ๑๖.๓๐ น. พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร. กล่าวปิดการอบรม

หมายเหตุ - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- พิธีกรประจำวัน พระครูรัตนสุตาภรณ์, ผศ.ดร. โทร., ๐๙ ๓๑๓๖ ๔๗๙๐
- ให้ผู้เข้าร่วมโครงการเตรียมประเด็น/หัวข้อปัญหาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

# รัศมี ภูมปะภูติ

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

## ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (การบัญชี) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
- ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

## ประวัติการทำงาน

- 5 พ.ย. 2555 - 19 ม.ค. 2558 กลุ่มส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสุโขทัย
- 20 ม.ค. 2548 - 15 มี.ค. 2560 กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานพาณิชย์จังหวัดพะเยา
- 16 มี.ค. 2560 - ปัจจุบัน กลุ่มประเมินธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัดพิษณุโลก

## ประกาศนียบัตร

- หลักสูตรบทยาระเบียบระดับต้น กระทรวงพาณิชย์
- หลักสูตรบทยาระเบียบระดับขั้นต้น กระทรวงพาณิชย์
- หลักสูตรการให้บริการทรัพย์สินทางปัญญาสำหรับสำนักงานพาณิชย์จังหวัด
- หลักสูตรภาษาจีนและอังกฤษทางด้านสำหรับข้าราชการ สหภาพแห่งประเทศไทย

## วิทยากร

- โครงการ หนุนเงินทุน ตลาดส่งออกธุรกิจ SMEs ไทย
- Update ความรู้งานบัญชียุคใหม่ และการจดทะเบียนตั้งนิติบุคคล
- การจดทะเบียนนิติบุคคล โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่
- การจดทะเบียนนิติบุคคล โครงการศูนย์ปฏิบัติการระดับพื้นที่เกษตร 4.0
- การจัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งผู้แทนราษฎรแบบแบ่งเขตเพื่อโลก
- ฝึกอบรมของตลาดเกษตรกร โครงการสร้างรายได้และพัฒนาศักยภาพเกษตรกรกลุ่ม เพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง
- ยกระดับผลิตภัณ์กลุ่มชน โครงการส่งเสริมเครือข่ายของเกษตรกร KBO (Knowledge – Based OTOP)







## ใบสำคัญรับเงิน

ที่...วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช พิษณุโลก..

วันที่...๒๔...เดือน...สิงหาคม...พ.ศ...๒๕๖๖

ข้าพเจ้า.....นางสาวสุดาพร เดียวสกุล.....ที่อยู่/ส่วนงาน.....สำนักงานพาณิชย์จังหวัดพิษณุโลก.....  
 เลขที่ .....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ .....เมือง.....จังหวัด .....พิษณุโลก..รหัสไปรษณีย์ .....๖๕๐๐๐.....

ได้รับเงินจาก.วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
	ค่าตอบแทนวิทยากร	๓,๐๐๐	-
	(นักวิชาการพาณิชย์ ด้านบัญชี)		
	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัยและส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร		
	ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์		
	วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖		
	รวมทั้งสิ้น	๓,๐๐๐	

รวมทั้งสิ้น .....สามพันบาทถ้วน.....

ส [Redacted] เงิน

(นางสาวสุดาพร เดียวสกุล)

๘๔ / ๓๓ / ๖๖

[Redacted] เงิน

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

๕๕ / ๓๓ / ๖๖



Handwritten text in blue ink, oriented upside down. The text is partially obscured by the redaction above it. It appears to contain the words "Licht" and "müde".



กำหนดการโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจัดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย  
หรืองานสร้างสรรค์

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมพุทธชินราชวรธาดา ตำบลบึงพระ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก



วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

- เวลา ๑๘.๐๐ น. ผู้บริหาร คณาจารย์ ลงทะเบียน
- เวลา ๑๘.๓๐ น. พิธีเปิด
- พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร. ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช  
ประธานจุดเทียนรูป และนำกล่าวบูชาพระรัตนตรัย
- พระครูรัตนสุตาภรณ์, ผศ.ดร. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ  
กล่าวรายงาน
- พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร. กล่าวเปิดและให้โอวาท
- เวลา ๐๙.๐๐ น. นางสาวสุดาพร เตียวสกุล  
นักวิชาการพาณิชย์ ด้านบัญชี สำนักงานพาณิชย์จังหวัดพิษณุโลก  
บรรยาย “การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและนำผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์  
คิดค้น เข้าสู่ระบบการจดทะเบียนปกป้องคุ้มครอง รวมทั้งให้มีการสืบค้นสิทธิบัตรทั้ง  
ในและต่างประเทศอย่างมีระบบ โดยผ่านการใช้โปรแกรมการสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตร”
- เวลา ๑๐.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๐.๑๕ น. วิทยากรบรรยายต่อ
- เวลา ๑๑.๓๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน / รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ น. นางสาวรัศมี ภูมมะภูติ  
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดพิษณุโลก บรรยายต่อ
- เวลา ๑๔.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๔.๔๕ น. วิทยากรบรรยายต่อ
- เวลา ๑๖.๐๐ น. แลกเปลี่ยน/เรียนรู้/สอบถาม
- เวลา ๑๖.๓๐ น. พระราชรัตนสุธี, รศ.ดร. กล่าวปิดการอบรม

หมายเหตุ - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- พิธีกรประจำวัน พระครูรัตนสุตาภรณ์, ผศ.ดร. โทร., ๐๙ ๓๑๓๖ ๔๗๕๐

- ให้ผู้เข้าร่วมโครงการเตรียมประเด็น/หัวข้อปัญหาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

# สุดาวพร เตี้ยวสกุล

นักวิชาการพาณิชยศาสตร์ ด้านบัญชี

## ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (การบัญชี) มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา สงขลา จังหวัดยะลา

## ประวัติการทำงาน

8 ก.พ. 2553 - ปัจจุบัน ภัทรวรรณการพาณิชย์(ฉบับบัญชี)  
กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัดยะลา

## ประกาศนียบัตร

หลักสูตรการให้บริการทรัพย์สินทางปัญญาสำหรับสำนักงานพาณิชย์จังหวัด

## วิทยากร

- โครงการอบรมและติดตามผลการลงทะเบียนพาณิชย์ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 102 แห่งในจังหวัดยะลา
- โครงการตรวจสอบบัญชีร่วมกับสถานีการค้า Young & Smart Accountant
- โครงการตรวจติดตามสำเนียงงานบัญชีคุณภาพที่ผ่านการรับรองคุณภาพโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์





## ใบสำคัญรับเงิน

ที่...วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช พิษณุโลก..

วันที่...๒๔...เดือน.....สิงหาคม...พ.ศ..๒๕๖๖....

ข้าพเจ้า.....นางจรัส โดมมี.....ที่อยู่/ส่วนงาน.....๑๘/๒.....หมู่.....๖.....

ตำบล.....บึงพระ.....อำเภอ.....เมืองพิษณุโลก.....จังหวัด.....พิษณุโลก.....รหัสไปรษณีย์.....๖๕๐๐๐.....

ได้รับเงินจากวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
	ค่าอาหารกลางวัน (เพล) ๗๐*๑๕๐ บาท	๑๐,๕๐๐	-
	- กับข้าว ๓ อย่าง + ข้าว + ผลไม้		
	ค่าเบรก เข้า + บ่าย (ขนมปัง + น้ำดื่ม) ๗๐*๓๐*๒ มื้อ	๔,๒๐๐	-
	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัยและส่งเสริมการจัดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร		
	ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์		
	วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖		
	รวมทั้งสิ้น	๑๔,๗๐๐	-

รวมทั้งสิ้น =.....หนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน.....=



(นางจรัส โดมมี)

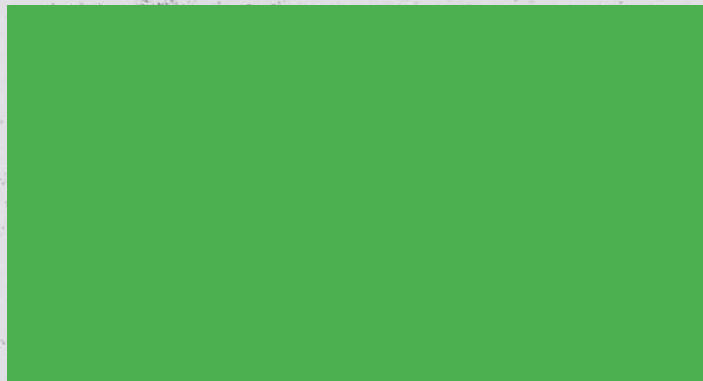
๒๔ / ส.ก. / ๖๖



จ่ายเงิน

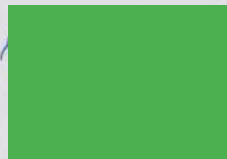
(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

๒๔ / ส.ก. / ๖๖



Date of Issue: 19/04/2018 Date of Expiry: 19/04/2018

สำนักงาน ก.ค.ศ.





## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช โทร.๐๕๕-๐๖๖-๖๖๖๖

ที่ อว ๘๐๑๖.๒/๐๖๒

วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบในการดำเนินการ ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ในโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กราบมนตรีการ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ด้วยสำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดทำโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ปรากฏตามหนังสือที่ อว ๘๐๑๖.๒/๐๕๗ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

บัดนี้ สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ในโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๔ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๕๔๒.๕๐ บาท (เจ็ดพันห้าร้อยสี่สิบสองบาทห้าสิบสตางค์) ประกอบด้วย

๑. ค่าถ่ายเอกสาร จำนวนเงิน ๓,๓๒๗.๕๐ บาท เล่มที่ ๐๓๒ เลขที่ ๑๕๕๕
๒. วัสดุสำนักงาน จำนวนเงิน ๑,๕๑๕ บาท บริษัท สวิสตีพานิช สเตชันเนอรี จำกัด เลขที่บิล ST๒๓๐๐๐-๐๒๖๒๖
๔. ค่าป้ายไวนิล จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท ร้านประภากร ปริ้น เล่มที่ ๐๔๔ เลขที่ ๒๑๙๑
๕. ค่าจ้างเหมาจัดเก็บสถานที่ จำนวนเงิน ๗๐๐ บาท ใบสำคัญรับเงิน

เพื่อใช้สำหรับประกอบการจัดงานของโครงการ/กิจกรรม ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยได้ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จึงรายงานขอความเห็นชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น พร้อมนี้ได้แนบใบส่งของหรือใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดหรือใบสำคัญรับเงิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ จำนวน ๔ ชุด

จึงกราบนมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ และให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

๒. อนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๗,๕๔๒.๕๐ บาท (เจ็ดพันห้าร้อยสี่สิบสองบาทห้าสิบสตางค์)

เพื่อ  ส่งใช้เงินยืมในนาม.....

เบิกจ่าย ชื่อ .....

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ

วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ
- เห็นควรอนุเคราะห์
- เห็นควรมอบตามเส

(พระครูรัตนสุตาภรณ์, ผศ.ดร.)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

๒๕๖๓/๓๓/๖๖



เล่มที่ 032

เลขที่ 1555

## ใบเสร็จรับเงิน

## ร้านเอกก๊อปปี้เซ็นเตอร์

ที่อยู่ : 11/15 ตรงข้าม ม.น.ใน เก่า (ติด 7-ELEVEN) อ.สนามบิน อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000

โทร.055-210519, 055-211565, แฟกซ์ 055-210519, 211565 มือถือ 089-1083642

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 6599 00587 803

บริการ : ถ่ายเอกสาร, ถ่ายแบบแปลน, ผิดคหนังสือ, คำนวณ, รายงานประจำปี, เข้าเล่มทุกชนิด, บริการออกแบบ งานหนังสือ รูปเล่ม ฯลฯ

ในนาม วิภาดาอินเตอร์พริ้นท์ ลงวันที่ 23 ก.ค 66  
 ที่อยู่ 217 ม. 6 ต. ไร่หลัก อ. ไร่หลัก จ. พิษณุโลก

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	- ค่าถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม	55 เล่ม	60.5	3,327.50
(- สามพันสามร้อยยี่สิบเจ็ดบาทห้าสิบบาทถ้วน ) รวมเงิน				3,327.50

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่มาใช้บริการ

## ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

หน้า 1 / 1



## บริษัท สวัสดิทานิช ๙๙๙๙๙๙ จำกัด

287/1 ถนนพิชัยสงคราม ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000

โทร : 055-050800,094-6537905เลขเซียร์

แฟกซ์ : 092-5676969 บัญชี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0655557000385 (สำนักงานใหญ่)

เลขที่บิล ST23000-02626

วันที่บิล 21/08/2023

ลูกค้า : วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

217 หมู่ 6 ต.เปิงพระ อ.เมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000164386

ผู้ติดต่อ :

เลขที่บิลอ้างอิง	วันที่บิลอ้างอิง	เดือน	กรมคำหนด	เลขเซียร์	พนักงานขาย	ผู้ทำรายการ
S23000002-018884	21/08/2023	๘๘	21/08/2023	๘๘๘๘๘๘๘๘		พิมพ์-แป๊ะชัย

ลำดับ	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	P19-00968	แฟ้มกระดาษ เม็คเดียว A4 NO.A-120 ๘๘๘๘ EEM	5	โหล	120.00		600.00
2	8851907291730	ปากกา Quantum Skate NO.527 0.7mm. หมึกน้ำเงิน๘๘๘๘ ADL	1	กระปุก	195.00		195.00
3	P16-07163	กาวแท่ง UHU stic No.185 8.2g. CIM	2	โหล	360.00		720.00

ยอดเงิน	หนึ่งพันห้าร้อยสิบห้าบาทถ้วน	รวม(เงิน): 8.00	รวมจำนวนเงิน	1,515.00
หมายเหตุ			ส่วนลด	0.00
			หลังหักส่วนลด	1,515.00
			มูลค่าคิดภาษี	1,415.89
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00 %	99.11
			มูลค่าไม่คิดภาษี	0.00
			จำนวนเงินทั้งสิ้น	1,515.00

ผิด ตก ชกเว้น

# บิลเงินสด

## ประการ ปรีณ

68/7 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก  
 โทร.098-569-5698, 098-829-7949  
 ทะเบียนการค้าเลขที่ 3650300185285

เลขที่ 044

No 2191

นาม ภัทยาสัยสงฆ์พชรชินราช มหาวิทยาลัยมหาคัทสงกรนภควิทยาอัย วันที่ 23 ส. ๑ ๖๖  
 ที่อยู่ 217 หมู่ ๖ ตำบลบึงพะทะ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖5000

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี.....สาขา.....

จำนวน	รายการ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1 บิล	เงินสด * โครงการส่งเสริมสนับสนุนการลดต้นทุนและกลางเสริมการผลิตสัตว์น้ำ - านวด 4๕๕ x ๒10 CM 1 ฟาร์มข้อได้ใจโคมเหล็ก	2,000	2,000
ส่งพนักงานถือ		รวมเงิน	2,000

ขอขอบคุณท่านที่อุดหนุน

ผู้รับเงิน  




# ประภากร ปรีณ

68/7 หมู่ 5 ตำบลพลาชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

โทร : 098-5695698, 098-8297949 E-mail: rp2016.printing@gmail.com

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3650300185285

## ใบเสนอราคา

ชื่อลูกค้า วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่อยู่ 217 หมู่ 6 ตำบลบึงพระ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เลขที่ QU-20230819

วันที่ 23 สค 66

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ป้ายไวนิล "โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัยและการส่งเสริมการจดสิทธิบัตร" -ขนาด 455x240 cm. พร้อมติดตั้งโครงเหล็ก	1	ป้าย	2,000	2,000

หมายเหตุ

รวมเป็นเงิน 2,000

ส่วนลด -

สองพันบาทถ้วน

จำนวนเงินทั้งสิ้น 2,000

ผู้อนุมัติชื่อ

\_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

ผู้อนุมัติเสนอราคา (เจ้าของร้าน)



วันที่ 23 สิงหาคม 2566

# ไวเนิล ขนาด 240\*455 -1ป้าย

## พร้อมติดตั้งโครงเหล็ก

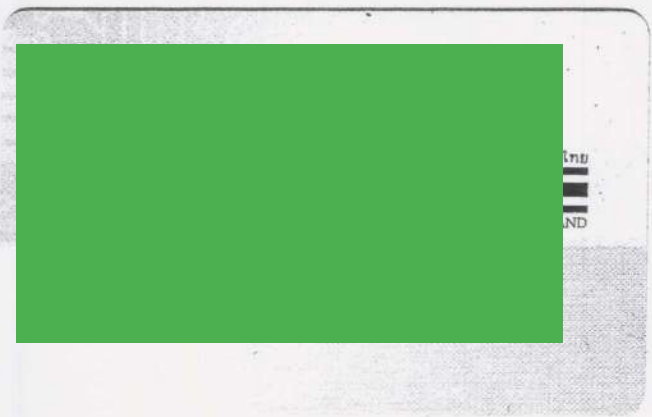


សំបុត្រសម្គាល់ស្រីស្រី The National ID Card



Date of issue 14/11/2014 Date of expiry

ស្រី 110 ៧១ ០៥





## ใบสำคัญรับเงิน

ที่...วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช พิษณุโลก..

วันที่.....๒๔เดือน.....สิงหาคม...พ.ศ...๒๕๖๖

ข้าพเจ้า.....นางสาวจันทรม กอนโรสง..... ที่อยู่/ส่วนงาน.....๕๐/๙..... หมู่.....๖.....

ตำบล.....บึงพระ.....อำเภอ.....เมือง.....จังหวัด ....พิษณุโลก.....รหัสไปรษณีย์ .....๖๕๐๐๐.....

ได้รับเงินจาก.วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดังรายการต่อไปนี้


ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
	ค่าจ้างเหมาบริการ (ค่าจัด - เก็บสถานที่)	๗๐๐	-
	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัยและส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร		
	ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์		
	วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖		
	รวมทั้งสิ้น	๗๐๐	

รวมทั้งสิ้น .....เจ็ดร้อยบาทถ้วน.....







 <p>มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย (วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช)  <b>MAHACHULALONGKORNRAJAVIDYALAYA UNIVERSITY</b>          79 หมู่ 1 ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย พระนครศรีอยุธยา 13170</p>		<p>ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)          เลขที่ 1600-66080025          เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000164386          วันที่ 29 สิงหาคม 2566</p>		<p>ต้นฉบับ 1/1</p>
<p>ได้รับเงินจาก (Received From) ผู้บริจาค          ที่อยู่ (Address)          รหัสประจำตัว (ID)</p>		<p>ภาคการศึกษาที่ (Semester)</p>		
ลำดับ	รายการ (Description)	จำนวน รายการ	จำนวนเงิน บาท (Baht)	สต.
1	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัยและส่งเสริมการจดสิทธิบัตร ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	1	257.50	
		รวม	257.50	
		ส่วนลด	0.00	
		รวมสุทธิ	257.50	
<p>จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สองร้อยห้าสิบลบาทห้าสิบลสตางค์</p>				
<p>รับชำระเป็น โอน บัญชีออมทรัพย์ ธ.ทหารไทย 496-2-20841-1 พุทธชินราช วันที่ 29/08/2566</p>				
<p>หมายเหตุ กรณีชำระเป็นเช็คหรือตราสารการเงินอื่น ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ ได้เรียกเก็บเงินตามเช็คหรือตราสารการเงินนั้นเรียบร้อยแล้ว</p>				
			<p>นันทภรณ์ ขำน้ำดี          ผู้รับเงิน (Cashier)</p>	<p>วันที่พิมพ์ 29/08/2566 เวลา 13:50:24</p>



# คิด ก๊อปปี้

204 ม.7 ต.ท่าโพธิ์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก  
 โทร. 055-261288, 089-6382174  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3650101081641  
 E-mail : kidcopy@hotmail.com

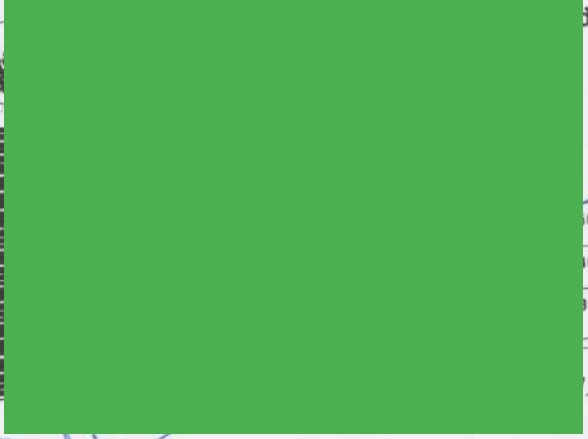
## บิลเงินสด CASH SALES

เล่มที่ 12  
 BOOK NO. ....  
 เลขที่ 7  
 BILL NO. ....  
 วันที่ 12 มิ.ย. 66  
 DATE : .....

นามลูกค้า: วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช มจร เลขประจำตัวประชาชน/ 09940001643  
 CUSTOMER: ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 86  
 ที่อยู่: 217 ม.6 ต.ท่าโพธิ์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000  
 ADDRESS : .....

จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	
			บาท/Baht	สต./Stg.
	กระดาษบอกร		427	
รวมเงิน TOTAL			427	

ผู้รับเงิน: .....  
 RECEIVED BY : .....  
 ขอรับเงินด้วยความขอบคุณ



952712

အိမ်ထောင်စု



၁

၂



วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
แบบแจ้งความประสงค์ขอรับเงินผ่านบัญชีธนาคาร

ข้าพเจ้า นางสิริกมล

ฉายา/นามสกุล ทองเชื้อ

ส่วนงาน สำนักงานวิชาการ

มีความประสงค์จะขอรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้ :-

บัญชี ชื่อบัญชี นางสิริกมล ทองเชื้อ

ธนาคาร กสิกรไทย

สาขา พิษณุโลก

เลขที่บัญชี 107-2-64045-0

บัญชีของส่วนงาน ชื่อบัญชี

ธนาคาร

สาขา

เลขที่บัญชี

บัญชีผู้รับมอบอำนาจรับเงิน/ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อบัญชี

ธนาคาร

สาขา

เลขที่บัญชี

ข้าพเจ้าทราบเงื่อนไขการรับโอนเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว และยินยอมให้หักค่าธรรมเนียมการโอนเงินครั้งนี้  
ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำนวน ๑๐.- บาท (สิบบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมการโอนต่างๆ ตามที่แต่ละธนาคารกำหนดไว้

ลงชื่อ

( นางสิริกมล ทองเชื้อ )

ผู้ขอรับเงิน

# หจก วิทยาคาร โอ. เอ. (สำนักงานใหญ่)



141-142 ถนนบรมไตรโลกนารถ ต.ในเมือง  
อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก 65000

☎ (055) 258594, 249118-20 FAX. 246147

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0653534000522

(เอกสารออกเป็นชุด)  
ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า  
(สำหรับลูกค้า)

เล่มที่

เลขที่ V66-1310

หน้า 1/1

14 ส.ย. 2566

วันที่

เดือน

พ.ศ.

นามผู้ซื้อ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราชพิษณุโลก

ที่อยู่ 217 หมู่ 6 ต.บึงพระ อ.เมือง จ.พิษณุโลก  
เลขภาษี 0994000164386

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 หนา 80 แกรม Double A	รีม	5	120.00	600.00
2	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 หนา 70 แกรม Double A(จ500แผ่น)	รีม	10	110.00	1,100.00
3	ลวดเย็บกระดาษ No.10 MAX (จ1,000ตัว)	กล่อง	8	10.00	80.00
4	ลวดเย็บกระดาษ No.00 (จ 25 ตัว) ตราม้า	กล่อง	1	14.00	14.00
มูลค่าสินค้านรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม					1,794.00
มูลค่าสินค้า					1,676.64
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					117.36
รวมเป็นเงิน (หนึ่งพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน )					1,794.00

ผู้รับของ.....

ผู้ส่งของ.....

( ) ( )

ได้รับสินค้าจากทางห้างฯ ตามรายการข้างบนนี้ไว้ถูกต้องแล้ว การชำระเงินทุกครั้งต้องมอบใบเสร็จของทางฯ

ภาษี

ใบเสนอราคา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นางอรุณี หิรัญพฤษดิ์...ตำแหน่งเป็น...หุ้นส่วนผู้จัดการ.....ห้างหุ้นส่วนจำกัดวิทยากร โอ.เอ.....

ตั้งอยู่เลขที่ 141-142 ถนนบรมไตรโลกนาถ.....ตำบล.....ในเมือง...อำเภอ...เมืองพิษณุโลก.....จังหวัดพิษณุโลก....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี .....0653534000522.....ขอทำใบเสนอราคาตามรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน		หน่วยละ	เป็นเงิน
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 หน้า 80 แกรม Double A	5	รีม	120.00	600.00
2	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 หน้า 70 แกรม Double A(จุ500แผ่น)	10	รีม	110.00	1,100.00
3	ลวดเย็บกระดาษ No.10 MAX (จุ1,000ตัว)	8	กล่อง	10.00	80.00
4	ลวดเย็บกระดาษ No.00 (จุ 25 ตัว) ตราม้า	1	กล่อง	14.00	14.00
				มูลค่าสินค้า	1,676.64
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	117.36
				มูลค่าสินค้านรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	1,794.00

.....กำหนด.....30...วัน

รวม.....บาท

( ) .....วัน ( / )

(ลงชื่อ).....รองราคา (ลงชื่อ).....ราคา

(

.....



ที่ พล. 000868

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดพิษณุโลก  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

## หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าห้างหุ้นส่วนนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์  
เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2534 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0653534000522

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อห้างหุ้นส่วน ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิทยาคาร โอ.เอ
2. ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน มี 5 คน ตามรายชื่อดังนี้

1. นางอรุณี หิรัญพฤกษ์

ลงหุ้นด้วย เงิน

จำนวน

400,000.00 บาท

2. นายเชียรพนธ์ หิรัญพฤกษ์

ลงหุ้นด้วย เงิน

จำนวน

300,000.00 บาท

3. นายเจตนิพัทธ์ หิรัญพฤกษ์

ลงหุ้นด้วย เงิน

จำนวน

100,000.00 บาท

4. นางสาวพันธุ์ทิพย์ หิรัญพฤกษ์

ลงหุ้นด้วย เงิน

จำนวน

100,000.00 บาท

5. นางสาววิริยานลิน หิรัญพฤกษ์

จำนวน

3. หุ้นส่วนผู้จัดการของห้างหุ้นส่วนนี้ มี 2 คน ตามรายชื่อดังนี้

1. นางอรุณี หิรัญพฤกษ์/

2. นายเชียรพนธ์ หิรัญพฤกษ์/

4. ชื่อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ มีดังนี้ ไม่มี/

5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 141-142 ถนนบรมไตรโลกนารถ ตำบล...

6. วัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนนี้มี 40 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 2 แผ่น โดยมี

ลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

7. รายการอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ ดังนี้

การทำนิติกรรมใดๆ เพื่อให้มีผลผูกพันห้างหุ้นส่วน

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความครบถ้วนหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต  
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business  
Towards Digital  
Transformation







ที่ พล. 000868

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดพิษณุโลก  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

## หนังสือรับรอง

ให้หุ้นส่วนผู้จัดการคนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของห้างหุ้นส่วน/

ออกให้ ณ วันที่ 15 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

(นายบุญชัย ประสิทธิ์เมตต์)

นายทะเบียน

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ พล. 000868

1. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2564
2. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

(นางอ  
หุ้นส่วนผู้จัด



ที่ พล. 000868

ออกให้ ณ วันที่ 15 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิทยาการ โอ.เอ

ว.คาด

## รายละเอียดวัตถุประสงค์



## วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถูกรวมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคมและการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่นโดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลักหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนและ เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดอื่น

## วัตถุประสงค์ประกอบการ

- (7) ประกอบกิจการค้าข้าว ผลิตภัณฑ์ข้าว มันสำปะหลัง ผลิตภัณฑ์มันสำปะหลัง ข้าวโพด งา ถั่ว พริกไทย ปอ นุ่น ฝ้าย ครั่ง ละหุ่ง ไม้ ยาง ผัก ผลไม้ ของป่า สมุนไพร หนังสือ ตำรา สัตว์ มีชีวิต เนื้อสัตว์ฆ่าและ น้ตาล อาหารสัตว์ และพืชผลทางเกษตรทุกชนิด
- (8) ประกอบกิจการค้าเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดและเครื่องใช้ไฟฟ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ พัดลม หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาไรต์ไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องทำความร้อน เครื่องทำความเย็น เครื่องครัว เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องสุขภัณฑ์ เครื่องเคภัณฑ์ เครื่องเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าวข้างต้น
- (9) ประกอบกิจการค้าอาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร เครื่องดื่ม สุรา เบียร์ บุหรี่ และเครื่องบริโภคอื่น
- (10) ประกอบกิจการค้าผ้า ด้าย เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย เครื่องสำอาง เครื่องใช้และเครื่องมือเสริมความงาม และเครื่องอุปโภคอื่น
- (11) ประกอบกิจการค้ายารักษาและป้องกันโรคสำหรับคนและสัตว์ เครื่องเวชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์และเภสัชกรรมปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด เครื่องมือเครื่องใช้ในทางวิทยาศาสตร์
- (12) ประกอบกิจการค้าทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุทำเทียมสิ่งดังกล่าว
- (13) ประกอบกิจการค้ากระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์ หนังสือ อุปกรณ์การเรียน เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด
- (14) ประกอบกิจการค้าวัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สี เครื่องมือทาสี เครื่องตกแต่งอาคารทุกชนิด
- (15) ประกอบกิจการค้าพลาสติกหรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งที่อยู่ในสภาพวัตถุดิบหรือสำเร็จรูป
- (16) ประกอบกิจการค้ายางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้มาจากสวนใดสวนหนึ่งของต้นยางพารา รวมตลอดถึงยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์
- (17) ประกอบกิจการทำนา ทำสวน ทำไร่ ทำนาเกลือ ทำป่าไม้ ทำสวนยาง เลี้ยงสัตว์และกิจการคอกปศุสัตว์
- (18) ประกอบกิจการโรงสี โรงเลื่อย โรงงานโม่ไม้และอบไม้ โรงงานต่อตัวถังรถยนต์ โรงงานผลิตเขาวงกตและเครื่องเคลิ้ม โรงงานผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า โรงงานอัดปอ โรงงานสกัดน้ำมันพืช โรงงานกระดาษ โรงงานกระดาษ โรงงานทอผ้า โรงงานปั่นด้าย โรงงานผลิตและหล่อตอกยางรถยนต์ โรงงานผลิตเหล็ก โรงหล่อและกลึงโลหะ โรงงานสังกะสี โรงงานผลิตและหล่อโลหะ โรงงานน้ำตาล โรงงานผลิตเครื่องใช้พลาสติก โรงงานรีดและหล่อลอมโลหะ โรงงานผลิตบานประตูและบานหน้าต่าง โรงงานหล่อยาง โรงงานประกอบรถยนต์
- (19) ประกอบกิจการโรงพิมพ์ รัปพิมพ์หนังสือ พิมพ์หนังสือจำหน่าย และออกหนังสือพิมพ์
- (20) ประกอบกิจการโรงน้ำแข็ง
- (21) ประกอบกิจการประมง แพปลา สะพานปลา
- (22) ประกอบกิจการระเบิดหินและย่อยหิน



ที่ พล. 000868

ออกให้ ณ วันที่ 15 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิทยาการ โอ.เอ

- (23) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
- (24) ประกอบกิจการเหมืองแร่ โรงงานถลุงแร่ แยกแร่ แปรสภาพแร่ หลอมแร่ แต่งแร่ สำรองแร่ วิเคราะห์และตรวจสอบแร่ บดแร่ ขนแร่
- (25) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ โน้ตคลับ โบว์ลิ่ง อาบอบนวด โรงภาพยนตร์และโรงมหรสพอื่น สถานที่พัก ดากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ
- (26) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด
- (27) ประกอบกิจการนำเที่ยว รวมทั้งธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการนำเที่ยวทุกชนิด
- (28) ประกอบกิจการซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (เมื่อได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังแล้ว)
- (29) ประกอบกิจการสิ่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์
- (30) ประกอบกิจการตัดผม แต่งผม เสริมสวย ตัดเล็บและซักรีดเสื้อผ้า
- (31) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
- (32) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์
- (33) ประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงและให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีดพ่นน้ำยาแก้น้ำมันสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบและแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
- (34) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
- (35) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากรและกฎหมายอื่น
- (36) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงาน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
- (37) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูล ในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (38) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รักษาคอนไธและผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (39) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
- (40) ประกอบกิจการประมูลเพื่อขายสินค้าและรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการและองค์การของรัฐ

(นาง)   
 ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิทยาการ โอ.เอ.





ทะเบียนเลขที่ พต. 725

แบบ นร 0401

# กรมทะเบียนการค้า ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิหณาการ โอ.เอ.

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดพิษณุโลก

เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2534

ออกให้ ณ วันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2534



กรมสรรพากร

บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ร ๕๐ ๖ ๐๐๕๖๕ ๕

เลขประจำตัว

ชื่อ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิหณาการ โอ.เอ.



ที่อยู่ 141-142 หมู่ 10 ตำบลโพธิ์ตาก

ต.โพธิ์ตาก อ.เมือง จ.พิษณุโลก

ออกให้คนรับ บริษัทวิหณาการ โอ.เอ.

ณที่

(นายวิเชียร หงษ์ใหญ่ ส.ก.บ.ท.)

# พ.ศ. 2560 พิธีมอบปริญญาบัตรเพิ่มเติม

## กรมสรรพากร

กรมสรรพากร

เลขที่ ๑๖๖๖/๒๕๖๐

พิธีมอบปริญญาบัตร

ผู้รับมอบรางวัล นายวรากร ร้อยเอ

ตำแหน่งหัวหน้างานบริหาร

ห้องเรียนที่

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

ห้องเรียนที่

๑๖๖๖/๒๕๖๐

สถานที่มอบ

ณ

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

ออกให้เมื่อวัน

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

ผู้ออกบัตร

(นางพรสุข วรรณธรรม)  
ผู้อำนวยการชั้นต้น

ตำแหน่ง

ใบมอบปริญญาบัตรเพิ่มเติมนี้ให้เฉพาะผู้รับมอบ และเฉพาะสถานประกอบการที่รับผู้รับมอบ และต้องแสดงไว้ในที่มอบผู้รับมอบในสถานประกอบการ



เลขที่ ๑๖๖๖/๒๕๖๐



(น  
 ทุนส่วนผู้



อ.

THAI  
SME-GP

สสว. ➤

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจ  
ขนาดกลางและขนาดย่อม  
21 ถนนวิภาวดีรังสิต  
แขวงจอมพล เขตจตุจักร  
กรุงเทพฯ 10900

ที่ 5742/2565

หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME  
เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP)

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ขอรับรองว่า

นาง อรุณี หิรัญพฤษ

ชื่อสถานประกอบการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิทยาการ โอ.เอ.

ผู้ประกอบการ	เลขทะเบียน	
นิติบุคคล	เลขทะเบียนพาณิชย์ หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0653534000522
	วันที่อนุมัติ	16 มิถุนายน 2565

เป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ที่ได้ขึ้นบัญชีรายการ  
พัสดุ และบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ตาม  
ข้อกำหนดในกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ  
สนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2565 และมีผลจนถึงวันที่ 30  
มิถุนายน พ.ศ. 2566

สำเนาถูกต้อง



(นางอรุณี หิรัญพฤษ)

หุ้นส่วนผู้จัดการ หจก. วิทยาการ โอ.เอ.

นายชวันย์ สวัสดิ์-ชูโต

รองผู้อำนวยการ



สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

นายทะเบียน

หมายเหตุ: กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล สสว. ได้พิจารณาการเป็นวิสาหกิจขนาดกลางและขนาด  
ย่อม ตามกฎกระทรวงกำหนดลักษณะของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2562 ตามที่ระบุไว้ใน  
งบการเงินของผู้ประกอบการ ปี 2564



สแกน QR Code เพื่อตรวจสอบข้อมูลหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME

e-GP 03-0102	วันที่แจ้งลงทะเบียน 24/04/2553	
แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP	วันที่อนุมัติ 27/04/2553	
ลำดับการลงทะเบียน M-2553-001309	วันที่เริ่มใช้งาน 03/05/2553	
<b>สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ</b>		
1.เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(0653534000522)	ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุคคล	
2.ชื่อสถานประกอบการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิทยาคาร โอ.เอ.		
ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)		
3.ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร -	ชั้นที่	หมู่บ้าน -
เลขที่ 141-142	หมู่ที่ -	ตรอก/ซอย -
ตำบล/แขวง ในเมือง	อำเภอ/เขต เมืองพิษณุโลก	ถนน บรมไตรโลกนารถ
รหัสไปรษณีย์ 65000	โทรศัพท์ 0818876363	จังหวัด พิษณุโลก
		อีเมล vittayakan@hotmail.com
4.กรณีบุคคลธรรมดา (เลขประจำตัวประชาชน - )	6.ประเภทของการประกอบกิจการ	
วัน/เดือน/ปีเกิด สัญชาติ ไทย	ประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ
5.กรณีนิติบุคคล	<input type="checkbox"/> ผลิต	<input checked="" type="checkbox"/> วัสดุภัณฑ์
ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0653534000522	<input type="checkbox"/> ส่งออก	<input type="checkbox"/> ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
วันเดือนปีที่จดทะเบียน 04/10/2534	<input type="checkbox"/> ขายส่ง	<input type="checkbox"/> จ้างก่อสร้าง
จดทะเบียนที่ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดพิษณุโลก	<input checked="" type="checkbox"/> ขายปลีก	<input type="checkbox"/> จ้างเหมา
ทุน	<input type="checkbox"/> ให้บริการ	<input type="checkbox"/> เช่า
(1) เงินทุนจดทะเบียน 1000000.00 (บาท)		<input type="checkbox"/> จ้างที่ปรึกษา
(2) ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว 1000000.00 (บาท)		<input type="checkbox"/> จ้างออกแบบและควบคุม
<input checked="" type="checkbox"/> กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลงโทษเป็นผู้ทิ้งงาน		
<input checked="" type="checkbox"/> กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำการใดๆอันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิอื่นทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว		
หมายเหตุ : แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สามารถนำไปยื่นพร้อมเอกสารการเสนอราคา กับหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชี รายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติมที่กำหนดให้ผู้ที่เข้าเป็นผู้สัญญากับหน่วยงานภาครัฐที่สัญญาที่มีมูลค่าตามจำนวนเงินดังกล่าวต้องลงทะเบียนในระบบ e-GP		
พิมพ์เมื่อวันที่ 11/03/2566 เวลา 10:25:41 น. รหัส nh4pCm		
 (นาง หุ้นส่วนผู้จ้ 		



**สมุดบัญชีออมทรัพย์** **สมุดบัญชีเงินฝาก** **Terms and Conditions**  
**สมุดบัญชีออมทรัพย์และบัตรประจำตัวผู้ฝากเงินที่ 3059748**

1. โปรดนำสมุดบัญชีและบัตรประจำตัวผู้ฝากเงินทุกครั้งที่ต้องธนาคาร  
Please bring your passbook and ID card or other identification documents when visiting the Bank.
2. โปรดเก็บสมุดบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย อย่าฝากไว้กับพนักงานธนาคารหรือบุคคลอื่น กรณีสูญหายแจ้งขอติดต่อสาขา หรือที่  
หมายเลข 02 111 1111 และนำใบแจ้งความติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดบัญชีใหม่ กรณีสมุดบัญชีหายหรือบัตรประจำตัว  
ให้ पासสมุดบัญชีเก็บของเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา  
Please keep the passbook in a secure place and do not be placed under any other person's custody. If it is lost or stolen,  
immediately notify at any branch or call 02 111 1111 and bring a police report of the lost passbook to account holding branch  
for issuing a new passbook. The full passbook can be renewed at any branch.
3. การถอนเงินจากสาขานี้สามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี  
Only the account holder is allowed to make a withdrawal at any branch.
4. ยอดคงเหลือในสมุดบัญชีจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าตรงกับบัญชีของธนาคาร ควรนำสมุดบัญชีมาทำการอัปเดตข้อมูล  
เดือนละครั้ง โดยใช้เครื่องปรับสมุดบัญชีอัตโนมัติ หรือที่สาขา  
The account balance shown in the passbook will be deemed correct only if it is verified with the corresponding record  
kept by the Bank. The passbook should be updated once a month with Passbook Update Machines or at any branch.
5. การเก็บจ่ายดอกเบี้ยคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะเปิดหักเกณฑ์ตามปีปฏิทินที่สิ้นสุดของ  
Interest for saving accounts is calculated on a daily balance basis according to the actual calendar year.
6. บัญชีที่มีการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชี และ/หรือ คิดค่าธรรมเนียม  
ตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด  
An inactive account with a balance less than the amount specified by the Bank will be closed and/or  
service charge may be levied on the account as specified in the Bank's Tariff of Charges.
7. เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย  
The deposit amount is protected by the Deposit Protection Agency as prescribed by law.



Scan for  
Tariff and Fees

**"ขอรับเงินฝากออมทรัพย์ที่สาขานี้ยังมีความเคลื่อนไหวบัญชีชื่อคุณ"**

สำนักงาน  
Office

รหัสสาขา 601

บัญชีเลขที่ 601-1-69170-6



"ขอรับ  
บัญชี



Krungthai

Authorized Signature

SA AB 3302597

สำเนาถูกต้อง

(นางอรุณี หิรัญพุกษ์)

หุ้นส่วนผู้จัดการ หจก. วิทยาคาร โอ.เอ.





## ใบสำคัญรับเงิน

ที่ **วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช พิษณุโลก**

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

ข้าพเจ้า ผศ.ปรัชญา ชะอุ่มผล อยู่/ส่วนงาน ๖/๑๒๕ สวนสยาม ๑๑

ถนน.....ตำบล แขวงคันทนายาว อำเภอ.....เขตคันทนายาว

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์.....ได้รับ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
๑	ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย	๒,๐๐๐	-
	เรื่อง “การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและนำผลงานวิจัย	)	-
	สิ่งประดิษฐ์คิดค้น เข้าสู่ระบบการจดทะเบียนปกป้องคุ้มครองฯ”		-
	ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าสมนาคุณ		-
	วิทยากรในการฝึกอบรม ๒๕๕๑		-
			-
	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการขอทุนวิจัย และส่งเสริมการจดสิทธิบัตรฯ		-
	วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖		-
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๒,๐๐๐</b>	<b>-</b>

รวมทั้งสิ้น - สองพันบาทถ้วน -

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(ผศ.ปรัชญา ชะอุ่มผล)

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

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

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



## ใบสำคัญรับเงิน

ที่ **วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช พิษณุโลก**

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ข้าพเจ้า ผศ.ปรัชญา ชะอุ่มผล อยู่/ส่วนงาน ๖/๑๒๕ สอนสยาม ๑๑

ถนน.....ตำบล แขวงคันทนายาว อำเภอ.....เขตคันทนายาว

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์.....ได้รับ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
๑	ที่พัก จำนวน ๑ ห้อง ๒ คืน	๒,๐๐๐	-
	(เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐)		-
	ตามประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทาง		-
	ปฏิบัติงานภายในประเทศ ๒๕๕๐		-
			-
			-
	โครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖		-
	วันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖		-
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๒,๐๐๐</b>	<b>-</b>

รวมทั้งสิ้น - สองพันบาทถ้วน -

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(ผศ.ปรัชญา ชะอุ่มผล)

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

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

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



## ใบสำคัญรับเงิน

ที่ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช พิษณุโลก

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

ข้าพเจ้า นางน้ำเพชร ไตมี อยู่/ส่วนงาน ๒๑๗ หมู่ที่ ๖

ถนน ตำบล บึงพระ อำเภอ เมือง

จังหวัด พิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ ๖๕๐๐๐ ได้รับ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
๑	ค่าของว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๓๐ บาท/คน/ครั้ง(ช่วงระหว่างกิจกรรม)	๑,๖๘๐	-
	ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าอาหารและ		-
	เครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม ๒๕๕๐		-
			-
			-
			-
	โครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖		-
	วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖		-
	รวมทั้งสิ้น	๑,๖๘๐	-

รวมทั้งสิ้น - หนึ่งพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน -

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(นางสาวน้ำเพชร ไตมี)

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

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(นางสิริกมล ทองเชื้อ)

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

# ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ด้วยปัจจุบันมีหน่วยงานของรัฐต่างๆ ทวีปหรือประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม หรือสัมมนา ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการรับรองบุคคลภายนอก ค่าจัดซื้อพวงหรีดหรือพวงมาลา ค่ากระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ซ่อดอกไม้ ค่าของขวัญหรือของชำร่วยเพื่อแสดงความยินดี หรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่าหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารรายวันหรือรายสัปดาห์ ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ ที่จะเข้าข่ายเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร ประกอบกับหากเป็นกรณีที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ แล้ว กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการอย่างไร นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ นี้ อย่างไรก็ดี เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อยเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการ และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เห็นควรยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งเป็นรายการค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ในรายการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตาราง ๑ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

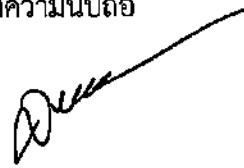
๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยตาราง ๒ เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

## รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
 ส่วนที่ ๒๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

### ตาราง 1

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ  
 ที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
2	- ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ในวโรกาสต่างๆ - ค่าหรีดหรือพวงมาลา
3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการ ทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป่า ค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไวเนล ค่าของที่ระลึกวิทยากร
4	- ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม - ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม
5	ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ในนามของหน่วยงานของรัฐ เป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ของชำร่วย
6	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัลของที่ระลึก สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
7	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
8	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้าย มาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามหน่วยงานของรัฐหรือบ้านพัก ที่ทางราชการจัดไว้ให้
9	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อรังของสถานบริการของหน่วยงานของรัฐ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะ

ลำดับ	รายการ
	เป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหว่ากระทำความผิด หรืออาหาร นม อาหารเสริมสำหรับเด็กที่อยู่ในสังเคราะห์ของราชทางการ หรือหน่วยงานของทางราชการ
10	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม
11	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของหน่วยงานของรัฐ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย
12	ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
13	ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
14	ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องในการรับรองบุคคลภายนอก
15	ค่าน้ำดื่ม



## ตาราง 2

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ  
ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร ทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการนัดประชุมราชการและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดสัมมนา การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชม หน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติของบุคลากรภายใน หน่วยงานของรัฐ การแถลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
3	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสาร ที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
4	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีใช้ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวก ของส่วนราชการที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
5	ค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
6	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐตามระเบียบว่าด้วยรถราชการหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาล ต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น การเช่า หรือรถส่วนตัวของข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่าย แทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการ ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
7	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดรถยนต์ ส่วนกลางได้
8	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
9	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งหรือพัสดุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้น ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุ หรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
10	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงาน ตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาล

ลำดับ	รายการ
	ที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือ พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
11	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่ภารกิจปกติในการดูแลสัตว์
12	<p>ค่าสาธารณูปโภค เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของหน่วยงานของรัฐและบ้านพักราชการ</li> <li>- ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์</li> <li>- ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการ ที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน</li> </ul>
13	การบริจาคหรือการดำเนินการเพื่อการกุศล เช่น บัตรการกุศล
14	ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถาบัน องค์กร หรือสโมสรต่างๆ
15	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการสันหนากการ หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน



**ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม**  
**พุทธศักราช ๒๕๕๐**

เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๑๐ (๑) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๑ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๐ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ในประกาศนี้**

“กิจกรรม”	หมายถึง	กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยมหาวิทยาลัย ให้หมายรวมถึงกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยร่วมจัดด้วย
“หัวหน้าคณะ”	หมายถึง	ผู้บริหารสูงสุด หรือบุคลากรที่มีตำแหน่งสูงสุด หรือบุคลากรที่วิญญูติ อาวุโสสูงสุด กรณีตำแหน่งเทียบเท่าที่เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ
“ช่วงของว่าง”	หมายถึง	ช่วงกิจกรรมที่เกิดขึ้นระหว่างช่วงอาหารมื้อหลัก
“อาหารมื้อหลัก”	หมายถึง	อาหารมื้อเช้า อาหารมื้อเที่ยง และอาหารมื้อเย็น
“ช่วงเวลาอาหารเช้า”	หมายถึง	ช่วงกิจกรรมที่เกิดขึ้นก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.
“ช่วงเวลาอาหารกลางวัน”	หมายถึง	ช่วงกิจกรรมที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจนถึงเวลา ๑๑.๐๐ น. หรือเกิดขึ้น คร่อมเวลา ๑๑.๐๐-๑๓.๐๐ น.
“ช่วงเวลาอาหารเย็น”	หมายถึง	ช่วงกิจกรรมที่สิ้นสุดหลัง ๑๗.๓๐ น. เป็นต้นไป

**ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน**

๒.๑ ให้หัวหน้าคณะพิจารณาความเหมาะสมในการเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงิน โดยคำนึงถึงความประหยัด ตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- ค่าของว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๓๐ บาท / คน / ครั้ง
- ค่าอาหารมื้อหลัก ไม่เกิน ๒๐๐ บาท / คน / ครั้ง

๒.๒ ให้ตัวแทนบุคลากรที่ไปร่วมกิจกรรมขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายต่อมหาวิทยาลัย โดยคำนวณจากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและช่วงเวลาไปร่วมกิจกรรมในครั้งนั้น ๆ สำหรับในกรณีเร่งด่วนที่ไม่สามารถยืมเงินทตรงจ่ายได้ทัน ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสำรองจ่ายไปก่อน แล้วขออนุมัติเบิกเงินคืนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๓ หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย

๒.๓.๑ หนังสือสั่งการ/มอบหมายให้เข้าร่วมกิจกรรม

๒.๓.๒ รายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๓.๓ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๓ ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับค่าตอบแทนในลักษณะอื่นแล้วให้งดเบิกจ่ายเงินตามประกาศนี้

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับการปฏิบัติการให้เป็นไปตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

กรณีมีค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติแล้วรายงานให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๐



(พระธรรมโกศาจารย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ  
พุทธศักราช ๒๕๕๐

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ข้อ ๑๐ (๑) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๐ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การเดินทางไปปฏิบัติงานตามประกาศนี้ ใช้บังคับสำหรับบุคลากรและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย และให้รวมถึงบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ซึ่งเป็นไปตามอัตราดังนี้

๒.๑ กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน ให้เบิกได้ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๑

๒.๒ กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน แต่ไม่เกินสามสิบวัน ให้เบิกได้ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๒

๒.๓ กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาเกินกว่าสามสิบวันขึ้นไป ให้เบิกได้ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๓

ข้อ ๓ การขอใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของบุคลากรและลูกจ้าง สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าที่พัก ให้เบิกได้ในกรณีการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ตั้งของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๓.๑ การปฏิบัติงานต่างจังหวัด

๓.๒ การปฏิบัติงานต่างอำเภอ เฉพาะกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติงานที่ต้องพักแรม



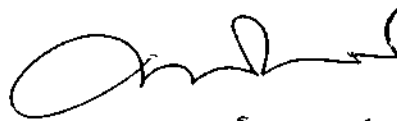
ข้อ ๘ การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศด้วยทุนหรือความช่วยเหลือจากแหล่งอื่น ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่ทุนหรือความช่วยเหลือที่ได้รับนั้นต่ำกว่าอัตราที่กำหนดตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะส่วนที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากทุนหรือความช่วยเหลือจากแหล่งอื่น แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดตามประกาศนี้

ข้อ ๙ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากสำนักงานเจ้าของเรื่อง/เจ้าของโครงการหรือเจ้าของกิจกรรม

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๐



(พระธรรมโกศาจารย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

บันทึกแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐

บัญชีหมายเลข ๑ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน

ผู้เดินทาง	อัตราค่าใช้จ่าย			
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก/วัน	ค่าพาหนะในพื้นที่	ค่าพาหนะเดินทาง
นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และศาสตราจารย์	๒๔๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้นธุรกิจ
รองอธิการบดี คนบติ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หรือเทียบเท่า และรองศาสตราจารย์	๒๑๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้น ประหยัด
ผู้ช่วยอธิการบดี รองคนบติ รองผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า รองผู้อำนวยการกอง และผู้ช่วย ศาสตราจารย์	๒๑๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้น ประหยัด
คณาจารย์ นักวิจัย หัวหน้า สาขาวิชา หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงาน ให้แก่มหาวิทยาลัย	๒๑๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ โดยให้ รถไฟไม่เกินตู้ปรับ อากาศนอนชั้น ๒
นิสิต นักศึกษา	๑๐๐	เหมาจ่าย ๓๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๑๕๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ โดยให้ รถไฟไม่เกินตู้ปรับ อากาศนอนชั้น ๒

- หมายเหตุ : ๑. กรณีผู้เดินทางที่ได้รับเบี้ยประชุม หรือการเลี้ยงรับรองจากมหาวิทยาลัย หรือได้รับสิทธิในการ  
เบิกค่าพาหนะอื่น ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในการเดินทาง  
๒. กรณีผู้บริหาร คณาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติงานนอกสถานที่  
ให้ชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ ๔ บาท ส่วนรถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท



๒

**บันทึกแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**  
เรื่อง **หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐**

บัญชีหมายเลข ๒ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑๕ วันแต่ไม่เกิน ๓๐ วัน

ผู้เดินทาง	อัตราค่าใช้จ่าย			
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก/วัน	ค่าพาหนะในพื้นที่	ค่าพาหนะเดินทาง
นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และศาสตราจารย์	๑๘๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้นธุรกิจ
รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หรือเทียบเท่า และรองศาสตราจารย์	๑๘๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้น ประหยัด
ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า รองผู้อำนวยการกอง และผู้ช่วย ศาสตราจารย์	๑๕๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้น ประหยัด
คณาจารย์ นักวิจัย หัวหน้า สาขาวิชา หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติ งานให้แก่มหาวิทยาลัย	๑๓๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ โดยให้ รถไฟไม่เกินตู้ปรับอากาศ นอนชั้น ๒
นิสิต นักศึกษา	๘๐	เหมาจ่าย ๒๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๑๕๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ โดยให้ รถไฟไม่เกินตู้ปรับอากาศ นอนชั้น ๒

- หมายเหตุ : ๑. กรณีผู้เดินทางที่ได้รับเบี้ยประชุม หรือการเลี้ยงรับรองจากมหาวิทยาลัย หรือได้รับสิทธิในการ  
เบิกค่าพาหนะอื่น ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในการเดินทาง
๒. กรณีผู้บริหาร คณาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติงานนอกสถานที่  
ให้ชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ ๔ บาท ส่วนรถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท

บันทึกแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐

บัญชีหมายเลข ๓ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วันขึ้นไป

ผู้เดินทาง	อัตราค่าใช้จ่าย			
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าพาหนะในพื้นที	ค่าพาหนะเดินทาง
นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และศาสตราจารย์	๑๐๐	เหมาจ่ายเดือนละ ๑๐,๐๐๐ หรือตามที่จ่าย จริงแต่ไม่เกิน๑๕,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือเหมา จ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้นธุรกิจ
รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หรือเทียบเท่า และรองศาสตราจารย์	๑๐๐	เหมาจ่ายเดือนละ ๕,๐๐๐ หรือตามที่จ่าย จริงแต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือเหมา จ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้น ประหยัด
ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า รองผู้อำนวยการกอง และผู้ช่วย ศาสตราจารย์	๑๐๐	เหมาจ่ายเดือนละ ๕,๐๐๐ หรือตามที่จ่าย จริงแต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือเหมา จ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้น ประหยัด
คณาจารย์ นักวิจัย หัวหน้า สาขาวิชา หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงาน ให้แก่มหาวิทยาลัย	๑๐๐	เหมาจ่ายเดือนละ ๕,๐๐๐ หรือตามที่จ่าย จริงแต่ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือเหมา จ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ โดยให้ รถไฟไม่เกินตู้ปรับอากาศ นอนชั้น ๒
นิสิต นักศึกษา	๕๐	เหมาจ่ายเดือนละ ๓,๐๐๐ หรือตามที่จ่าย จริงแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือเหมา จ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๑๕๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ โดยให้ รถไฟไม่เกินตู้ปรับอากาศ นอนชั้น ๒

- หมายเหตุ :
- กรณีผู้เดินทางที่ได้รับเบี้ยประชุม หรือการเลี้ยงรับรองจากมหาวิทยาลัย หรือได้รับสิทธิในการเบิกค่าพาหนะอื่น ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในการเดินทาง
  - กรณีผู้บริหาร คณาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ให้ชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ ๔ บาท ส่วนรถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรม  
พุทธศักราช ๒๕๕๑

โดยที่เห็นเป็นการสมควรในการกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๑) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๑ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรม ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุม การสัมมนา การบรรยาย การบรรยายพิเศษ การฝึกภาคปฏิบัติ การฝึกศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนและได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าสมนาคุณในการฝึกอบรม มีดังนี้

- ๒.๑ การฝึกอบรม ๑ ชั่วโมง ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที การฝึกอบรมที่มีเศษของชั่วโมงแต่ไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที ให้เบิกจ่ายเงินค่าสมนาคุณได้ในอัตราครึ่งชั่วโมง
- ๒.๒ การเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เบิกจ่ายตามระยะเวลาของการฝึกอบรม หากมีวิทยากรมากกว่า ๑ คน ให้แบ่งจ่ายตามสัดส่วนการทำงาน

ข้อ ๓ อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เบิกจ่าย ดังนี้


- ๓.๑ การจัดฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นนิสิต นักศึกษา และหรือนักเรียน ให้จ่ายค่าสมนาคุณเป็นรายชั่วโมง ในอัตราไม่น้อยกว่า ๓๐๐.๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐.๐๐ บาท
- ๓.๒ การจัดฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้จ่ายค่าสมนาคุณเป็นรายชั่วโมง ในอัตราไม่น้อยกว่า ๖๐๐.๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท
- ๓.๓ การจัดฝึกอบรมที่ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับสูง ให้จ่ายค่าสมนาคุณเป็นรายชั่วโมง ในอัตราไม่น้อยกว่า ๘๐๐.๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๒๐๐.๐๐ บาท

- ๓.๔ การจัดฝึกอบรมที่ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่เป็นบุคคลภายนอก ให้จ่ายค่าสมนาคุณ ดังนี้
- ๓.๔.๑ การจัดฝึกอบรมที่ไม่เก็บค่าลงทะเบียน ให้จ่ายค่าสมนาคุณเป็นรายชั่วโมง ในอัตราไม่น้อยกว่า ๖๐๐.๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท
- ๓.๔.๒ การจัดฝึกอบรมที่เก็บค่าลงทะเบียน ให้จ่ายค่าสมนาคุณเป็นรายชั่วโมง ในอัตราไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐.๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๘๐๐.๐๐ บาท
- ๓.๕ วิทยากรในการประชุมกลุ่ม
- ๓.๕.๑ วิทยากรที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้จ่ายค่าสมนาคุณเหมาจ่าย ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐๐.๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท
- ๓.๕.๒ วิทยากรที่เป็นบุคคลภายนอก ให้จ่ายค่าสมนาคุณครั้งละไม่น้อยกว่า ๕๐๐.๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐.๐๐ บาท
- ๓.๖ การจัดฝึกอบรมใดที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถพิเศษ และจะเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้น ให้จ่ายได้ไม่น้อยกว่า ชั่วโมงละ ๑,๕๐๐.๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท

ข้อ ๔ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่จะเบิกจ่ายเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ ให้นำเสนอ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินหรือคณะอนุกรรมการการเงินและทรัพย์สินวิทยาเขตแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๑



(พระธรรมโกศาจารย์)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





**ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินยืมตรงจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๖**

-----

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๖๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๐ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินยืมตรงจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๖ ไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ให้ยกเลิก**

- (๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พุทธศักราช ๒๕๔๖
- (๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๖
- (๓) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง มาตรการกำกับดูแลการยืมเงินตรงจ่าย พุทธศักราช ๒๕๕๕

**ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป**

**ข้อ ๓ ในประกาศนี้**

- |                  |             |                                                                                                                        |
|------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| “ผู้ยืม”         | หมายความว่า | บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามกิจกรรม แผนงานหรือโครงการของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี |
| “เงินยืมตรงจ่าย” | หมายความว่า | เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้ยืม เพื่อใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย                                           |

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภาระงาน  
เกี่ยวกับการเงิน

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินยืมตรงจ่ายให้แก่ผู้ใด ก็ต่อเมื่อกิจกรรม แผนงานหรือ  
โครงการนั้น ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕ การจ่ายเงินยืมตรงจ่าย ให้ผู้ยืมจัดทำใบยืมเงินตรงจ่ายตามแบบแนบท้าย  
ประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้ผู้ยืมจัดทำใบยืมเงินตรงจ่าย ๑ ชุด ยื่นต่อส่วนงานการเงิน  
เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามใบยืมเงินตรงจ่ายแล้ว ให้ส่งลายมือชื่อไว้ในใบยืมเงินตรง  
จ่าย โดยมอบให้ส่วนงานการเงินเก็บรักษาต้นฉบับไว้เป็นหลักฐานและมอบสำเนาให้ผู้ยืมเก็บไว้ด้วย

ข้อ ๗ ให้ผู้ยืมรวบรวมเงินสดเหลือจ่ายส่งคืนโดยเร็วพร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน ใน  
โอกาสแรกที่ทำได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่การปฏิบัติงานนั้นเสร็จสิ้น

ให้ส่วนงานการเงินบันทึกการรับคืนในใบหักล้างเงินยืมตรงจ่ายตามแบบแนบท้าย  
ประกาศนี้ พร้อมทั้งออกใบรับเงินในกรณีส่งคืนเป็นเงินสดเหลือจ่ายและสำเนาใบหักล้างเงินยืมตรง  
จ่ายให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๗  
ให้ส่วนงานการเงินดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ติดตามทวงถามด้วยวาจาพร้อมทั้งแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ยืมส่งคืน  
เงินยืมตรงจ่ายภายในสามวันนับจากวันทวงถาม

(๒) ถ้าไม่ดำเนินการตามกำหนดใน (๑) ให้ทวงถามผ่านหัวหน้าส่วนงานของผู้ยืม  
เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสั่งการให้ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายทันที

(๓) หากยังไม่ดำเนินการตาม (๒) ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย ทั้งนี้ ให้ส่วนงาน  
การเงินรายงานผู้มีอำนาจเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ยืมต่อไป

ข้อ ๙ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบพบว่า ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายไม่ครบถ้วน  
สมบูรณ์ ให้เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งให้ผู้ยืมดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนดเวลาใน ข้อ ๗

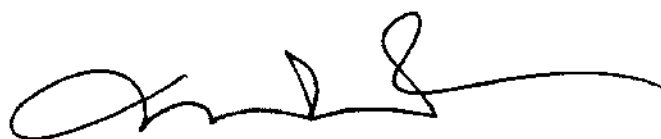
ถ้ายังไม่ได้รับหลักฐานการจ่ายตามวรรคแรก ให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตามที่  
กำหนดไว้ใน ข้อ ๘

ข้อ ๑๐ ผู้ยืมที่ยังมิได้ส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายรายการเดิม รวมทั้งบุคลากรประจำในส่วน  
งานเดียวกัน ไม่สามารถยืมเงินตรงจ่ายรายการใหม่ได้

ข้อ ๑๑ ผู้ยืมที่ยังมิได้คืนเงินยืมทุกกรณีและทุกปีงบประมาณ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน  
ของปี จะมิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนในปีงบประมาณถัดไป ยกเว้นกรณีเงินยืมทดรองจ่ายที่ยืมใน  
เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำ  
วินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(พระพรหมบัณฑิต)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย