



การประชุม
คณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์
ครั้งที่ 10 / 2567



วันพฤหัสบดีที่ 31 ตุลาคม 2567

เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบรจรม

หน้า 2

สารบัญเพิ่มประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 10/2567

วันพฤหัสบดีที่ 31 ตุลาคม 2567

เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 คณะสังคมศาสตร์

เรื่อง	หน้า
ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ	
1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ	6
1.2 เรื่องที่คณะกรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ	6
ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม	
2.1 การพิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน 2567	7
ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาทุกหัวข้อ	37
ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง	
4.1 ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์	38
ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา	
5.1 ขออนุมัติอัตรากำลังสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จำนวน 1 อัตรา	68
ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องเสนอเพื่อทราบ	
6.1 ขออนุมัติรับการจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) ที่คงไว้ส่วนกลาง ในกรณีอัตราของคณะสังคมศาสตร์ว่างลง	79
6.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 4720/2567 เรื่อง เปลี่ยนตำแหน่งกรอบอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน)	82
6.3 รูปแบบสัญญาการรักษาความลับและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร	85
6.4 ขอรายงานผลเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์” (นายสิริภัทร เรื่องวิริยะพงศ์)	93
6.5 แจ้งเวียนกำหนดระยะเวลาการเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เบิกจ่ายข้ามปี	107
6.6 ขออนุมัติแนวทางการใช้เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	124
6.7 ขอส่งมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 18/2567 ระเบียบวาระที่ 5.4 การขอความเห็นชอบเบิกเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ของผู้ช่วยศาสตราจารย์สน นิลศรี ที่ชำระก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารด้านสิทธิมนุษยชน เป็นกรณีพิเศษ	140
6.8 ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ ครั้งที่ 13 (1/2567)	170

หน้า 3

เรื่อง	หน้า
6.9 รายงานการใช้วัสดุสิ้นเปลืองรายบุคคลไตรมาสที่ 4 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2567)	176
6.10 รายงานสรุปการควบคุมพัสดุประจำเดือนกันยายน 2567	211
6.11 ขอแจ้งแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	252
6.12 ขอส่งรายงานข้อมูลปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้า ประจำเดือน กันยายน 2567	287
6.13 ขอรายงานลูกหนี้เงินทดรองจ่ายคณะสังคมศาสตร์ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2567	290
6.14 ขอส่งข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับแม่บ้าน ที่ปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม	294
ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)	298

หน้า 4

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ครั้งที่ 10/2567
วันพฤหัสบดีที่ 31 ตุลาคม 2567 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 คณะสังคมศาสตร์

ระเบียบวาระที่ 1	เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ 1.2 เรื่องที่คณะกรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ระเบียบวาระที่ 2	เรื่องรับรองรายงานการประชุม 2.1 การพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน 2567
ระเบียบวาระที่ 3	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาทุกทั้ง -
ระเบียบวาระที่ 4	เรื่องสืบเนื่อง 4.1 ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ระเบียบวาระที่ 5	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา <u>เรื่องเพื่อพิจารณาคำเนิการ</u> 5.1 ขออนุมัติอัตรากำลังสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จำนวน 1 อัตรา
ระเบียบวาระที่ 6	เรื่องเสนอเพื่อทราบ 6.1 ขออนุมัติรับการจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) ที่คงไว้ส่วนกลาง ในกรณีอัตราของคณะสังคมศาสตร์ว่างลง 6.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 4720/2567 เรื่อง เปลี่ยนตำแหน่งกรอบอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) 6.3 รูปแบบสัญญารักษาความลับและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร 6.4 ขอรายงานผลเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์” (นายสิรภัทร เรืองวิริยะพงศ์)

หน้า 5

- 6.5 แจ้งเวียนกำหนดระยะเวลาการเบิกค่าใช้จ่ายค่างเบิกปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เบิกจ่ายข้ามปี
- 6.6 ขออนุมัติแนวทางการใช้เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 6.7 ขอส่งมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 18/2567 ระเบียบวาระที่ 5.4 การขอความเห็นชอบเบิกเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินของผู้ช่วยศาสตราจารย์สน นิลศรี ที่ชำระก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารด้านสิทธิมนุษยชน เป็นกรณีพิเศษ
- 6.8 ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรม บริการ ครั้งที่ 13 (1/2567)
- 6.9 รายงานการใช้วัสดุสิ้นเปลืองรายบุคคลไตรมาสที่ 4 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2567)
- 6.10 รายงานสรุปการควบคุมพัสดุประจำเดือนกันยายน 2567
- 6.11 ขอแจ้งแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 6.12 ขอส่งรายงานข้อมูลปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้า ประจำเดือน กันยายน 2567
- 6.13 ขอรายงานลูกหนี้เงินตรงจ่ายคณะสังคมศาสตร์ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2567
- 6.14 ขอส่งข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับแม่บ้านที่ปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม

ระเบียบวาระที่ 7

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 11/2567

ในวันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2567 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 คณะสังคมศาสตร์

หน้า 7

ระเบียบวาระที่ 2.1 การพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 9/2567
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน 2567

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 9/2567
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน 2567 ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 คณะสังคมศาสตร์ นั้น
ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว
จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....



รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์

ครั้งที่ 9/2567

วันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน 2567

ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 คณะสังคมศาสตร์

รายนามกรรมการที่เข้าประชุม

เอกสารประกอบการประชุม...../10 2567
 วาระที่.....2.1.....

- | | |
|---|---------------------|
| 1. คณบดีคณะสังคมศาสตร์ (ผศ.ดร.นภิสา ไชยกุลเกียรติ) | ประธานกรรมการ |
| 2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ดร.พริธิตา เดชพิทักษ์) | กรรมการ |
| 3. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ผศ.ดร.อุดมพร อธิระวิริยะกุล) | กรรมการ |
| 4. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและส่งเสริมพหุวัฒนธรรม (ผศ.ดร.อรไท โสภารัตน์) | กรรมการ |
| 5. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ (ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิช) | กรรมการ |
| 6. หัวหน้าภาควิชาจิตวิทยา (ผศ.ดร.กนต์พัฒน์ อนุศักดิ์เสถียร) | กรรมการ |
| 7. หัวหน้าภาควิชาประวัติศาสตร์ (ผศ.สุพรรณณี เกลี่อนกลาง) | กรรมการ |
| 8. หัวหน้าภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา (รศ.ดร.พิษณุ อภิสมภารโยธิน) | กรรมการ |
| 9. หัวหน้าภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ (รศ.ดร.วัชรพล พุทธิรักษา) | กรรมการ |
| 10. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานประชาคมอาเซียนศึกษา
(อาจารย์พงศ์ศิริ คงแถวทอง) (แทน) | กรรมการ |
| 11. รองศาสตราจารย์ ดร.วศิน ปัญญาวุฒตระกูล | |
| 12. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐฉานี ปิยะศิริพันธ์ | กรรมการ |
| 13. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์
(นางสกาวัฒน์ โชติรัตนศักดิ์) | กรรมการและเลขานุการ |

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงิน (นางปภดา ยศฉิมพลี)
2. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคคล (นางกมลรัตน์ เพ็องปรางค์)
3. นางพชรวรรณ นลินรัตน์กุล

เริ่มประชุม

เวลา 09.00 น.

เมื่อคณะกรรมการได้เข้าร่วมประชุมโดยครบองค์ประชุมแล้ว ประธานคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ โดยคณบดีคณะสังคมศาสตร์ได้กล่าวเปิดการประชุมและขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่องที่ประธานคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คณบดีฯ แจ้งเรื่องมหาวิทยาลัยมีคำสั่ง จ้างพนักงานราชการ (เงินรายได้) คือ นางสาวชญาภา ยศฉิมพลี โอนย้ายจากคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน มาปฏิบัติงานสังกัด ณ สถานประชาคมอาเซียนศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป โดยทางคณะโลจิสติกส์ฯ ได้ขอความอนุเคราะห์ขี้นตัวช่วยปฏิบัติงานราชการก่อน ในวันที่ 1-30 ตุลาคม 2567

มติที่ประชุม รับทราบ

คณบดีฯ แจ้งเรื่องมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้ อาจารย์กฤษณะ โชติสุทธิ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สังกัดภาควิชาภาษาตะวันออก คณะมนุษยศาสตร์ มาช่วยปฏิบัติราชการ ณ สถานประชาคมอาเซียนศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2567

มติที่ประชุม รับทราบ

คณบดีฯ ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงกำหนดการจัดโครงการวันสถาปนาคณะสังคมศาสตร์ ครบรอบ 21 ปี เนื่องจากคณะสังคมศาสตร์ ได้เข้าร่วมเป็นองค์กรร่วมจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ PDSEA 2024 ของสถาบันสันติศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ระหว่างวันที่ 4-6 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมคริสตัล อำเภอบางใหญ่ จังหวัดสงขลา ซึ่งมีผู้บริหารและคณาจารย์บางท่านต้องเดินทางไปเข้าร่วมประชุมดังกล่าว คณะสังคมศาสตร์ จึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการจัดโครงการวันสถาปนาคณะสังคมศาสตร์ ครบรอบ 21 ปี จากเดิม กำหนดไว้ วันศุกร์ที่ 4 ตุลาคม 2567 เป็น วันพฤหัสบดีที่ 10 ตุลาคม 2567

มติที่ประชุม รับทราบ

คณบดีฯ แจ้งกำหนดการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะฯ ตามเกณฑ์ EdPEx ปีการศึกษา 2566 คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ในวันพฤหัสบดีที่ 17 ตุลาคม 2567 ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 ชั้น 2 คณะสังคมศาสตร์

มติที่ประชุม รับทราบ

คณบดีฯ ได้แจ้งรายชื่อบุคลากรดีเด่นคณะสังคมศาสตร์ ประจำปี 2567 ดังนี้

- ประเภทบุคลากรสายวิชาการ

1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แสงดาว วัฒนาสกุลเกียรติ

บุคลากรดีเด่น (ด้านการสอน)

2) อาจารย์พงศ์ศิริ คงแถวทอง

บุคลากรดีเด่น (ด้านการบริการวิชาการ)

- ประเภทบุคลากรสายสนับสนุน

1) นางสกาวัฒน์ โชติรัตนศักดิ์ บุคลากรดีเด่น (ด้านบริหารจัดการ)

2) นางพรณภัทร เวียงห้า บุคลากรดีเด่น (ด้านวิชาชีพ)

3) นายกิตติศักดิ์ เผ่าพันธ์ บุคลากรดีเด่น (ด้านนวัตกรรม)

4) นางนพมาศ อ่ำอำไพ บุคลากรดีเด่น (ด้านบริการ)

5) นายกิตติ์ธเนศ สุริยพรศิริกุล บุคลากรดีเด่น (ด้านบริการ)

6) นางสาวสุชาดา เชื้อม่วง บุคลากรดีเด่น (ด้านบริการ)

พร้อมทั้ง คณบดีฯ ได้กล่าวแสดงความยินดีสำหรับบุคลากรในสังกัดของแต่ละงานของภาควิชาฯ และสถานฯ ที่บุคลากรได้รับคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น ประจำปี 2567 ดังกล่าว

มติที่ประชุม รับทราบ

คณบดีฯ ได้แจ้งการติดตามการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย ฝากหัวหน้าภาควิชาฯสถานฯ ช่วยติดตามการสอบภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรสายวิชาการ ในสังกัดว่ามีอาจารย์ท่านใดที่ยังไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้รีบดำเนินการสอบและ หรือ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่องที่คณะกรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1. ร้องคณบดีฝ่ายบริหาร (ดร.พุทธิธาดา เดชพิทักษ์) แจ้งเรื่องให้ที่ประชุมทราบ จำนวน 4 เรื่อง ดังนี้

1) ฝากภาควิชาฯ และสถานฯ แจ้งบุคลากรในสังกัดเกี่ยวกับงานระบบ IT แนะนำสำหรับบุคลากรที่ login ที่เข้าระบบของ NU ไม่ได้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีการปรับระบบ หากเข้าระบบไม่ได้ ให้กด logout.nu.ac.th ก่อน แล้วระบบจะพาไปหาเซฟเวอร์ใหม่เพื่อให้เข้าใช้งานได้ และจึงดำเนินการ login อีกครั้ง จึงจะสามารถเข้าใช้งานได้ตามปกติ

2) รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งเรื่องงานการเงินเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนสอบวัดคุณสมบัติ สำหรับนิสิตปริญญาเอก (QE) ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวต้องปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนในการจัดการเรียนการสอนสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก ซึ่งการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการทดสอบวัดคุณสมบัติ สำหรับนิสิตปริญญาเอก (QE) นั้นคณะกรรมการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้ 1) ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการออกข้อสอบ 2) ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการคุมสอบข้อเขียน และ 3) ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์ แต่ถ้าหากท่านใดเป็นกรรมการและปฏิบัติหน้าที่เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ จึงขอให้ภาควิชา/สถาน แจ้งบุคลากรในสังกัดให้ระมัดระวังในการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการทั้งหลายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย รวมทั้งตรวจสอบเกี่ยวกับระเบียบเบิกจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการให้ละเอียดและรอบคอบ ให้เป็นไปตามประกาศฯ จึงจะดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการและไม่เกิดการเบิกจ่ายที่ซ้ำซ้อน

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ผศ.ดร.อุดมพร อธิระวิริยะกุล) ได้กล่าวเสริมพร้อมทั้งเสนอแนะว่า ในกรณีเช่นนี้ไม่ได้เกิดขึ้นกับทุกหลักสูตร จะเกิดกรณีเฉพาะกับบางหลักสูตรเท่านั้น จึงอยากจะเสนอว่า หากภาควิชา/สถานฯ จะดำเนินการตั้งคณะกรรมการดังกล่าว ให้ดำเนินการแต่งตั้งรายชื่อคณะกรรมการเป็นชุดเดียวกัน คือกรรมการออกข้อสอบ/กรรมการตรวจข้อสอบ/กรรมการคุมสอบข้อเขียน เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัยนเรศวร จึงขอความร่วมมือภาควิชา/สถานฯ ในเรื่องดังกล่าว

3) รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งเรื่องการทำบุญในวันสถาปนาคณะสังคมศาสตร์ ครบรอบ 21 ปี โดยช่วงเช้าจะมีการทำบุญ หลังจากนั้นจะมีการมอบของโล่รางวัลสำหรับบุคลากรที่ได้รับคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นแต่ละด้าน และในส่วนของงานกิจการนิสิต จะมีการมอบทุนให้สำหรับนิสิตเรียนดี และในปีนี้จะมีการรวบรวมรายชื่อบุคลากรที่สร้างชื่อเสียงให้แก่คณะฯ โดยจะจัดหาของที่ระลึกเล็ก ๆ น้อย เพื่อมอบให้สำหรับบุคลากรดังกล่าว

4) รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งเรื่องของงานอาคารสถานที่ โดยขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านในการเปิด-ปิดแอร์ และตรวจสอบการปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าก่อนออกจากห้องพักทุกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและส่งเสริมพหุวัฒนธรรม (ผศ.ดร.อรไท โสภารัตน์) ได้แจ้งเรื่องช่วงที่มีการจัดกิจกรรม/โครงการ บางครั้งจะมีนิสิตต้องเข้าร่วมจึงทำให้อาจรทบการเข้าเรียนของนิสิตได้ ซึ่งทางกิจการนิสิตจะทำหนังสือไปขออนุญาตไปที่ภาควิชา/สถาน เพื่อแจ้งคณาจารย์ผู้สอนอีกครั้ง

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและส่งเสริมพหุวัฒนธรรม แจ้งเรื่องจัดงานกิจกรรมนิสิตจะดำเนินการจัดกิจกรรมวิ่ง FSS Halloween Fancy Run 2024” ในวันพฤหัสบดีที่ 31 ตุลาคม 2567 เวลา 17.00 น. เป็นต้นไป น. ณ คณะสังคมศาสตร์ และบริเวณรอบมหาวิทยาลัยนเรศวร เนื่องจากมีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก ทางผู้จัดกิจกรรมจึงขอประกาศปิดรับสมัครก่อนกำหนด ส่วนกำหนดการในการจัดกิจกรรมงานกิจกรรมนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ จะดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการให้ทราบอีกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ผู้ช่วยคณบดี (อาจารย์พงศ์ศิริ คงแถวทอง) ตัวแทนของสถานประชาคมอาเซียนศึกษา ได้แจ้งว่าสัปดาห์ที่แล้วได้ทราบจากการประกาศผู้ได้รับทุนการศึกษา ของ มูลนิธิหอการค้าอเมริกันในประเทศไทย ประจำปี 2567 ซึ่งนิสิตของคณะสังคมศาสตร์ ได้รับทุนดังกล่าว จำนวน 6 คน เป็นนิสิตจากภาควิชาจิตวิทยา 5 คน และนิสิตจากภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ จำนวน 1 คน โดยมี ผศ.ดร.อรไท โสภารัตน์ และ อาจารย์พงษ์ศิริ คงแถวทอง เป็นอาจารย์ที่กำกับดูแลนิสิต

รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ดร.พุทธิธาดา เดชพิทักษ์) กล่าวขอบคุณ ผศ.ดร.อรไท โสภารัตน์ และ อ.พงศ์ศิริ คงแถวทอง พร้อมทั้งแจ้งเพิ่มเติมว่า ทุนของมูลนิธิหอการค้าอเมริกันในประเทศไทย จะเริ่มให้นิสิตตั้งแต่ชั้นปีที่ 2 ซึ่งทางภาควิชาฯและสถานฯ สามารถเตรียมฝึกนิสิตได้ตั้งแต่ปี 1 ซึ่งเขาจะสนับสนุนค่าเทอมจนจบการศึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ(นางสาววรรณี โชติรัตนศักดิ์) แจ้ง ขณะนี้กองอาคารสถานที่ได้แจ้งเรื่องการจัดสถานที่เพื่อทำเป็นร้านอาหาร ณ อาคารปราบไตรจักร 2 ชั้น 1 จำนวน 3 ร้าน ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดหาร้านเพื่อมาจำหน่ายสินค้าและบริการ โดยเบื้องต้นระบุเป็นร้านจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2.1 การพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 29 สิงหาคม 2567

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 29 สิงหาคม 2567 ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 คณะสังคมศาสตร์ นั้น

ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาทั้กั้วาง

-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 4.1 ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในคราวประชุม ครั้งที่ 8/2565 วันพฤหัสบดีที่ 1 กันยายน 2565 และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) โดยใช้ระบบ Microsoft Teams ในคราวประชุม ครั้งที่ 2/2566 วันพฤหัสบดีที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 ในคราวประชุม ครั้งที่ 4/2566 วันพฤหัสบดีที่ 27 เมษายน 2566 ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2566 วันพฤหัสบดีที่ 25 พฤษภาคม 2566 ในคราวประชุม ครั้งที่ 6/2566 วันพฤหัสบดีที่ 22 มิถุนายน 2566 ในคราวประชุม ครั้งที่ 7/2566 วันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566 ในคราวประชุม ครั้งที่ 8/2566 วันพฤหัสบดีที่ 7 กันยายน 2566 ในคราวประชุม ครั้งที่ 9/2566 วันพฤหัสบดีที่ 28 กันยายน 2566 ในคราวประชุม ครั้งที่ 10/2566 วันพฤหัสบดีที่ 26 ตุลาคม 2566 ในคราวประชุม ครั้งที่ 11/2566 วันพฤหัสบดีที่ 28 ธันวาคม 2566 ในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2567 วันพฤหัสบดีที่ 25 มกราคม 2567 ในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2567 วันพฤหัสบดีที่ 28 มีนาคม 2567 ในคราวประชุม ครั้งที่ 4/2567 วันศุกร์ที่ 3 พฤษภาคม 2567 ในคราวประชุม ครั้งที่ 6/2567 วันพฤหัสบดีที่ 27 มิถุนายน 2567 ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2567 วันพฤหัสบดีที่ 25 กรกฎาคม 2567 และ ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2567 วันพฤหัสบดีที่ 29 สิงหาคม 2567

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

จึงเรียนเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.2 ขอส่งสรุปการใช้งบประมาณเพื่อนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตคณะสังคมศาสตร์ ปีงบประมาณ 2567

ตามที่ งานบริการการศึกษา ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 1/2567 วันพฤหัสบดีที่ 25 มกราคม 2567 ระเบียบพิจารณาที่ 5.8 ขอชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้เดินทางไปราชการเพื่อนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิต ซึ่งที่ประชุมมอบงานบริการการศึกษาและงานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการใช้งบประมาณ สำหรับนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิต เพื่อประกอบการพิจารณาทบทวนเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณในการกำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตระหว่างคณะและภาควิชา/สถานฯ อีกครั้ง ความทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามมติคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในการนี้ งานบริการการศึกษา จึงขอส่งสรุปการใช้งบประมาณเพื่อนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตคณะสังคมศาสตร์ ปีงบประมาณ 2567 เพื่อประกอบการพิจารณาทบทวนเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณในการกำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา นิเทศนิสิตสหกิจศึกษาระหว่างคณะและภาควิชาฯ และสถานฯต่อไป

ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

1. มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 1/2567 วาระพิจารณาที่ 5.8 ขอชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้เดินทางไปราชการเพื่อนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา
2. ตารางสรุปการใช้งบประมาณเพื่อนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตคณะสังคมศาสตร์ ปีงบประมาณ 2567

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบให้นำเป็นวาระสืบเนื่องและนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในครั้งถัดไป โดยมอบงานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ จัดทำข้อมูลการใช้งบประมาณเพื่อนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตย้อนหลัง ตั้งแต่ ปี พ.ศ.2559 เป็นต้นมา โดยให้นำค่าครองชีพและข้อมูลเชิงประจักษ์ครั้งนี้มาประกอบการพิจารณา
 - 1) ข้อมูลจำนวนนิสิตของภาควิชาฯและสถาน
 - 2) ข้อมูลการจัดกลุ่มในการไปนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิต
 - 3) ข้อมูลของนิสิตที่ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาตามภูมิลำเนาของตนเองซึ่งอยู่ในพื้นที่ห่างไกล
2. มอบงานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ 4.2 ในการประชุม ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2567

ระเบียบวาระที่ 4.3 พิจารณา (ร่าง) Flow Chart ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา (ชาวต่างชาติ) ของคณะสังคมศาสตร์

ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.02/ ว 2113 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2567 บัณฑิตวิทยาลัย ขอความอนุเคราะห์คณะ/วิทยาลัยจัดส่งขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา (ชาวต่างชาติ) ของคณะ/วิทยาลัย เพื่อบัณฑิตวิทยาลัยจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป นั้น

ในการนี้ งานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการนำเข้าพิจารณาในที่ประชุม คณะกรรมการวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2567 ในวาระที่ 5.1 พิจารณา (ร่าง) Flow Chart ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคล เข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา (ชาวต่างชาติ) ของคณะสังคมศาสตร์ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีมติเห็นชอบ (ร่าง) Flow Chart ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา (ชาวต่างชาติ) ของคณะสังคมศาสตร์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้)

ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

(ร่าง) Flow Chart ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา (ชาวต่างชาติ) ของคณะสังคมศาสตร์

มติที่ประชุม

1. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบการ (ร่าง) Flow Chart ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา (ชาวต่างชาติ) ของคณะสังคมศาสตร์
2. มอบงานบริการการศึกษา ดำเนินการจัดส่ง Flow Chart ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา (ชาวต่างชาติ) ของคณะสังคมศาสตร์ ไปที่บัณฑิตวิทยาลัย และดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ 4.3 ในการประชุม ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายนที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2567

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 5.1 ขออนุมัติการต่ออายุขมรมวิชาการสังกัดคณะสังคมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567

ตามที่ งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้ดำเนินการจัดประชุมประชุมคณะกรรมการพัฒนานิสิตคณะสังคมศาสตร์ครั้งที่ 3/2567 วันพุธที่ 11 กันยายน 2567 เวลา 17.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 3 ชั้น 3 อาคารคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ในวาระที่ 4.1 เรื่องการต่ออายุขมรมสังกัดคณะสังคมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567 นั้น







บัดนี้ คณะกรรมการพัฒนานิสิตคณะสังคมศาสตร์ได้พิจารณาตรวจสอบเอกสารการต่ออายุขมรมวิชาการสังกัดคณะสังคมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567 ให้เป็นไปตามประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดตั้งขมรมวิชาการคณะสังคมศาสตร์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนานิสิตคณะสังคมศาสตร์ ได้มีมติเห็นชอบในการต่ออายุขมรมวิชาการดังกล่าว

ในการนี้ งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ จึงขอส่งเอกสารการขออนุมัติการต่ออายุชมรมวิชาการสังกัดคณะสังคมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567 จำนวน 6 ชมรม ดังต่อไปนี้

1) ชมรมจิตวิทยา 2) ชมรมประวัติศาสตร์ 3) ชมรมพัฒนาสังคม 4) ชมรมรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ 5) ชมรมกีฬา และ 6) ชมรม NU Model United Nations (NU MUN)

ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

เอกสารการต่ออายุชมรมวิชาการสังกัดคณะสังคมศาสตร์ ปีการศึกษา 2567 สามารถดาวน์โหลด จาก QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้

ชื่อชมรม	Link เอกสาร	QR CODE
ชมรมจิตวิทยา	https://bit.ly/4dYS3F6	
ชื่อชมรม	ลิ้งค์เอกสาร	QR CODE
ชมรมประวัติศาสตร์	https://bit.ly/3ZdgeuZ	
ชมรมพัฒนาสังคม	https://bit.ly/4gmhiTA	
ชมรมรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	https://bit.ly/4gbwTFc	
ชมรมกีฬา	https://bit.ly/4eeYALA	
ชมรม NU Model United Nations (NU MUN)	https://bit.ly/4dWbE8W	

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบให้นำเป็นวาระสืบเนื่อง โดยมอบงานกิจการนิสิต จัดทำ (ร่าง) ประกาศ แนวปฏิบัติการจัดตั้งชมรมคณะสังคมศาสตร์ และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในครั้งถัดไป
2. มอบงานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ 5.1 ในการประชุม ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2567

ระเบียบวาระที่ 5.2 ขอส่งผลการพิจารณาสัมภาษณ์ทุนการศึกษาคณะสังคมศาสตร์ ระดับปริญญาตรี
ประจำปีการศึกษา 2567

ตามที่ งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนา
นิสิตคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2567 เวลา 17.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม
ราชพฤกษ์ 3 ชั้น 3 อาคารคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ในวาระที่ 4.3 เรื่อง การพิจารณาสัมภาษณ์
ทุนการศึกษาคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2567 เนื่องใน
โอกาสครบรอบ 21 ปี วันคล้ายวันสถาปนาคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งมีนิสิตเข้ารับการ
พิจารณาสัมภาษณ์ทุนการศึกษาดังกล่าว จำนวน 14 ราย นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพัฒนานิสิตคณะสังคมศาสตร์ ได้พิจารณาสัมภาษณ์ทุนการศึกษา
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2567 เนื่องในโอกาสครบรอบ
21 ปี วันคล้ายวันสถาปนาคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และที่ประชุมได้มีมติ
จัดระดับคะแนนเฉลี่ยและจัดระดับตามความจำเป็นของนิสิตทั้ง 14 ราย ในกรณีนี้ งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่า
สัมพันธ์ จึงขอส่งผลการพิจารณาสัมภาษณ์ทุนการศึกษาดังกล่าว เพื่อคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
จักได้พิจารณาจำนวนเงินและจำนวนทุนการศึกษิตตามความจำเป็นของนิสิตต่อไป

ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

การพิจารณาตามระดับความจำเป็น

- จำเป็นเร่งด่วนมากที่สุด ระดับคะแนน 40-50 คะแนน
- จำเป็นเร่งด่วนมาก ระดับคะแนน 30-40 คะแนน
- จำเป็นเร่งด่วนปานกลาง ระดับคะแนน 20-30 คะแนน
- จำเป็นเร่งด่วนน้อย ระดับคะแนน 10-20 คะแนน
- จำเป็นเร่งด่วนน้อยที่สุด ระดับคะแนน 0-20 คะแนน

ผลการพิจารณาสัมภาษณ์ทุนการศึกษานิสิตคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2567

ชื่อ - นามสกุล	คะแนนเฉลี่ย	ระดับความจำเป็นเร่งด่วน
		ระดับความจำเป็นเร่งด่วนมากที่สุด ไม่มี
นางสาวณิชชาพร ประทุมมาศ	33.667	ระดับความจำเป็นเร่งด่วนมาก จำนวน 3 คน
นางสาวภาวิกา บุตรลักษณ์ณี	30.500	
นายอัครณพ แสงนะ	30.000	

ชื่อ - นามสกุล	คะแนนเฉลี่ย	ระดับความจำเป็นเร่งด่วน
นางสาวพิชญภา แสนสุขเหลือ	29.833	ระดับความจำเป็นเร่งด่วนปานกลาง จำนวน 10 คน
นางสาวธวัลรัตน์ ปิยะโชติ	28.167	
นางสาวอาปีตะห์ หะแว	27.500	
นายภานุเดช ลาโซ	26.167	
นางสาวณัฐภัทร ชัดเชื่อนขาว	25.000	
นางสาวอาทิตย์ยา ขุมทอง	22.833	
นางสาวพรสินี หน่อคำหล้า	21.667	
นางสาวนรมน สวัสดิ์มิ่ง	21.167	
นางสาวธิดารัตน์ กิตินันท์	21.000	
นางสาวเพชรใส ระวังกลาง	20.500	
นางสาวตามฟ้า นิลรัตน์	18.333	ระดับความจำเป็นเร่งด่วนน้อย จำนวน 1 คน

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

- ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบอนุมัติจำนวนทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี ของคณะสังคมศาสตร์ จำนวน 3 ทุน ตามเหตุผลความจำเป็นของนิสิต ดังมีรายชื่อต่อไปนี้
 - 1) นางสาวณิชภาพร ประทุมมาศ 2) นางสาวภาวิกา บุตรลักษณ์ณี และ 3) นายอัครณพ แสงนะ จำนวนทุนละ 7,000 บาท/คน โดยเบิกจากเงินรายได้ คณะสังคมศาสตร์ เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ ประจำปีงบประมาณ 2568 สำนักงานเลขาธิการคณะสังคมศาสตร์ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กองทุนเงินนอกงบประมาณ เงินสนับสนุนทุนการศึกษา คณะสังคมศาสตร์

ทั้งนี้ จำนวนทุนที่สามารถมอบให้นิสิต มีจำนวน 20,945.17 บาท คณบดีฯ จึงมอบเงินส่วนตัว จำนวนเงิน 100 บาท เพื่อเติมเต็มจำนวนเงินให้ได้จำนวนเงิน 21,045.17 บาท สำหรับเป็นทุนสนับสนุนให้แก่นิสิตเป็นจำนวน 3 ราย รายละ 7,000 บาท
- มอบงานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- มอบหน่วย Employment Unit งานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการสำรวจบุคลากรคณะสังคมศาสตร์ที่มีความต้องการจ้างนิสิตคณะสังคมศาสตร์ทำงานนอกเวลาเรียน เพื่อเป็นการช่วยเหลือนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษา
- รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ 5.2 ในการประชุม ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 9/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2567

ระเบียบวาระที่ 5.3 ขอจัดส่งความเห็น (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชา สำหรับนิสิต คณะสังคมศาสตร์

ตามที่ คณะสังคมศาสตร์ มีหนังสือที่ อว 0603.21.01(4)/1182 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 เรื่อง พิจารณา (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชา สำหรับนิสิตคณะสังคมศาสตร์ นั้น

ในการนี้ กองกฎหมาย จัดทำความเห็นของ (ร่าง) ประกาศดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งความเห็นดังกล่าว เพื่อให้คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

1. (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชา สำหรับนิสิตคณะสังคมศาสตร์
2. ตารางเปรียบเทียบ (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชา สำหรับนิสิตคณะสังคมศาสตร์
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565 หมวดที่ 5 การวัดและประเมินผลการศึกษา (หน้าที่ 11)
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบการ (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชาสำหรับนิสิตคณะสังคมศาสตร์ โดยให้ดำเนินการปรับแก้ไข ดังนี้
 - 1.1 หน้า 2 ข้อ 5.1.2.4 ให้เปลี่ยนจาก คำว่า ตั้งแต่ 31 คนขึ้นไป เป็น ตั้งแต่ 16 คนขึ้นไป
 - 1.2 หน้า 3 ข้อ 5.2.2.4 ให้เปลี่ยนจาก คำว่า ตั้งแต่ 31 คนขึ้นไป เป็น ตั้งแต่ 16 คนขึ้นไปทั้งนี้ ให้มีผลใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป
2. มอบงานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ 5.3 ในการประชุม ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 9/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2567

ระเบียบวาระที่ 5.4 ขอความเห็นชอบคู่มือหลักเกณฑ์การรอกภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567

ตามที่หน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล ได้ปรับปรุงคู่มือการรอกภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567 เพื่อให้เกิดความเหมาะสม สอดคล้องกับพันธกิจและนโยบายของคณะและของมหาวิทยาลัย ในการปรับปรุงคู่มือหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว ได้ผ่านคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 11/2566 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2566 ระเบียบวาระพิจารณาที่ 5.11 และ 5.23 ทั้งนี้ เพื่อให้เกณฑ์ภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับเกณฑ์ภาระงานบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยนเรศวร หน่วยบุคคล จึงได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนางานบุคคล คณะสังคมศาสตร์ วาระพิเศษ เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2567 เวลา 10.00 -13.00 น. ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 อาคารคณะสังคมศาสตร์ บัณฑิต หน่วยบุคคล ได้ดำเนินการปรับแก้คู่มือการรอกภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนางานบุคคลฯ เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำคู่มือการรอกภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล จึงขอจัดส่งคู่มือฯ ดังกล่าว เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (รายละเอียดตามเอกสาร)

ข้อมูลประกอบการเพื่อพิจารณา

1. หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ (มหาวิทยาลัยนเรศวร)
2. คู่มือหลักเกณฑ์การรอกภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2567

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบคู่มือหลักเกณฑ์การรอกภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567 โดยให้ดำเนินการปรับแก้ไข ดังนี้
1.1 หน้า 1 ปรับแก้ไขข้อความ

จากเดิม “...(เลือกเป็นเวลา 1 รอบการประเมิน รวมกันให้ได้ 100% และต้องมีภาระงาน ไม่น้อยกว่า 910 ภาระงาน/รอบการประเมิน หรือไม่น้อยกว่า 1,820 ภาระงาน/ปีการศึกษา)

แก้ไขเป็น “...(เลือกเป็นเวลา 1 รอบการประเมิน ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่น้อยกว่า 1,820 ภาระงาน/ปีการศึกษา (ไม่น้อยกว่า 910 ภาระงาน/รอบการประเมิน))

1.2 หน้า 3 ปรับแก้ไข ข้อ 1.1.5. ตัดข้อความ “...ปัญหาพิเศษ...” ออก

1.3 หน้า 4 ปรับแก้ไข ข้อ 1.2.3.2 ดังนี้

- เพิ่มข้อความ “...โดยนับตั้งแต่มีคำสั่งแต่งตั้งจากบัณฑิตวิทยาลัย และการลงทะเบียนของนิสิตที่ปรากฏในระบบทะเบียนออนไลน์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร (Reg.)...”
- เพิ่มข้อความ หมายเหตุ...(การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์นิสิตให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2))
- หน้า 9 ข้อ 2.2 เพิ่มข้อความหมายเหตุ “(หมายเหตุ: ทั้งนี้ไม่สามารถนับภาระงานซ้ำได้ ยกเว้นในกรณีงานวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนจากแหล่งทุนวิจัยภายนอก”

1.4 หน้า 10 ปรับแก้ไข ข้อ 2.8 “...100 ช.ม.ภาระงาน/ชิ้น/สัดส่วน แก้ไข เป็น...120 ช.ม.ภาระงาน/ชิ้น/สัดส่วน

1.5 หน้า 11 ปรับแก้ไข ข้อ 2.13 ผลงานวิชาการรับใช้สังคม..จากเดิม 40 ช.ม.ภาระงาน/ชิ้น/สัดส่วน ปรับแก้ไขเป็น 80 ช.ม.ภาระงาน/ชิ้น/สัดส่วน

2. มอบงานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการปรับแก้ไขและนำเวียนแจ้งให้คณาจารย์คณะสังคมศาสตร์รับทราบ และนำเข้าไปประชุมโครงการ Meet and Shares และนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป และดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ 5.4 ในการประชุม ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2567

ระเบียบวาระที่ 5.5 ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นผู้ช่วยสอนรายวิชา 002501 ภาษา สังคม และวัฒนธรรม

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้มีการจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชา 002501 ภาษา สังคมและวัฒนธรรม หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ซึ่งรายวิชาดังกล่าวมีนิสิตลงทะเบียนเรียนเป็นจำนวนมาก จึงขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดคณะสังคมศาสตร์ คือ นายวันจักร รัตนชื่น ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วยสอนรายวิชา 002501 ภาษา สังคมและวัฒนธรรม ภาคเรียนต้นปีการศึกษา 2567

ข้อมูลประกอบการเพื่อพิจารณา

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 8/2567 วันพฤหัสบดีที่ 29 สิงหาคม 2567 มติที่ประชุมวาระที่ 1.1 เรื่องที่ประธานคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ในหน้าที่ -2- ...ข้อ 2... ดังนี้

2. คณบดีฯ แจ้งเกี่ยวกับนโยบายการอนุญาตให้บุคลากรสายสนับสนุนเดินทางไปราชการ และหรือไปปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากรให้ความรู้ หรือปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการ หรือหน้าที่อื่นๆ ตามที่หน่วยงานภายนอกขอความอนุเคราะห์ ซึ่งเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับองค์กรนั้น คณะสังคมศาสตร์ ซึ่งการอนุญาตให้บุคลากรสายสนับสนุนเดินทางไปราชการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากร หรือเข้าร่วมตามหน่วยงานที่เชิญมานั้น จะต้องไม่กระทบกับภาระงานประจำที่ปฏิบัติงานอยู่ โดยที่ผ่านมามีพบว่าเริ่มมีผลกระทบต่องานประจำแล้ว ดังนั้น คณะสังคมศาสตร์ จึงขอกำหนดแนวปฏิบัติในการให้บุคลากรสายสนับสนุนไปเป็นวิทยากรหรือเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 2 ครั้งต่อ 1 ภาคเรียน

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบให้ความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นผู้ช่วยสอนรายวิชา 002501 ภาษา สังคมและวัฒนธรรม ราย นายวันจักร รัตนชื่น สำหรับการจัดการเรียนการสอน สำหรับภาคเรียนต้น ปีการศึกษา 2567
ทั้งนี้ หากมีหน่วยงานภายนอกขอความอนุเคราะห์บุคลากรสายสนับสนุนเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากรให้ความรู้ หรือปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการหรือหน้าที่อื่น ๆ ตามที่หน่วยงานภายนอกได้ร้องขอ ให้ถือแนวปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2567
2. มอบงานบริการการศึกษา แจ้งนายวันจักร รัตนชื่น และดำเนินการแจ้ง งานจัดการศึกษาทั่วไป กองบริการการศึกษาเพื่อทราบ และดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ 5.5 ในการประชุม ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2567

ระเบียบวาระที่ 5.6 ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ

การพิจารณาระเบียบวาระที่ 5.6 ประธานที่ประชุมฯ ได้มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธานในที่ประชุมแทน และได้ออกจากห้องประชุมในช่วงเวลาที่มีการประชุมพิจารณา เวลา 16.05-16.20 น.

ด้วย Dr. Paul Wesley Chambers ได้รับเชิญจาก Center for International Studies, Ohio University ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ไปนำเสนอผลงานวิจัย เรื่อง “Civil-Military Relations in Post-2023 Thailand” at the 2024 Meeting of the Council on Thai Studies Conference (COTS) ระหว่างวันที่ 8-9 พฤศจิกายน 2567 at Ohio University, Athens, Ohio, USA และตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ

ในการนี้ เพื่อให้การนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย Dr. Paul Wesley Chambers จึงขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ประเทศสหรัฐอเมริกาจากคณะสังคมศาสตร์ ในวงเงินงบประมาณ จำนวน 45,000 บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยขอเบิกจ่ายจากเงินจากรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2568 สำนักงานเลขานุการ คณะสังคมศาสตร์ กองทุนวิจัยแผนงานวิจัย งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี หมดเงินอุดหนุนทั่วไป โครงการส่งเสริมพัฒนาการวิจัย/นวัตกรรม (โครงการทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานของบุคลากร) ทั้งนี้ เบิกจ่ายไม่เกินเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อมูลประกอบการเพื่อพิจารณา

1. มติที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยประจำคณะสังคมศาสตร์ (วาระพิเศษ) ครั้งที่ 2/2567 วาระที่ 5.2
2. ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบอนุมัติการขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา ของ Dr. Paul Wesley Chambers จำนวนเงิน 45,000 บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561
2. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการปรับแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศของบุคลากรสายวิชาการคณะสังคมศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน 2562 ให้มีความสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561
3. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
4. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ 5.6 ในการประชุม ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2567

ระเบียบวาระที่ 5.7 ขอบทพจนมติการขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ของ ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิช

การพิจารณาระเบียบวาระที่ 5.7 ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิชได้ออกจากห้องประชุม ในช่วงเวลาที่มีการประชุมพิจารณา เวลา 16.20-16.35 น.

ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.21.01(6)/098 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2567 เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ของ ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิช ตำแหน่งอาจารย์สังกัดสถานประชาคมอาเซียนศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ณ เมือง Lisbon สาธารณรัฐโปรตุเกส ระหว่างวันที่ 2-5 กรกฎาคม 2567 ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศของบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน 2562 ซึ่งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 28 มีนาคม 2567 ระเบียบวาระที่ 5.1 ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ของ ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิช ที่ประชุมมีมติ ดังนี้ เห็นชอบอนุมัติการขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ สาธารณรัฐโปรตุเกส ต่างประเทศ ของ ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิช ในวงเงินงบประมาณจำนวน 45,000 บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศของบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ โดยขอเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2567 สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ กองทุนวิจัย แผนงานวิจัย งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี หมดเงินอุดหนุนทั่วไป โครงการส่งเสริมพัฒนาการวิจัย/นวัตกรรม (โครงการทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานของบุคลากร ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในกรณีนี้ หน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ จึงขอบทพจนมติฯ โดยขอใช้ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561 เพียงประกาศเดียว ทั้งนี้ โดยเบิกจ่ายตามมติฯ เดิม เป็นจำนวนเงิน 45,000 บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ข้อมูลประกอบการเพื่อพิจารณา

ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบอนุมัติการขอทบทวนมติคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2567 โดยอนุมัติให้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ของ ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิช จำนวนเงิน 45,000 บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561
2. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการปรับแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศของบุคลากรสายวิชาการคณะสังคมศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2562 ให้มีความสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561
3. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
4. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่พิจารณาที่ 5.7 ในการประชุม ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 26 กันยายน พ.ศ. 2567

ระเบียบวาระที่ 5.8 ขออนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตามที่ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย คณะสังคมศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 ความละเอียดทราบแล้วนั้น

บัดนี้ หน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ ได้รับผลการพิจารณาประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย กลับคืนมาจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 โครงการ เรื่อง มาตรการรับรู้ความสามารถของตนเองด้านการเรียน สำหรับนักศึกษาไทย: การพัฒนามาตรวัด ตรวจสอบคุณสมบัติการวัด และทดสอบการไม่แปรเปลี่ยนของมาตรวัด เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้การสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย จากเงินรายได้ของคณะสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ จึงขออนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยคณะสังคมศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ข้อมูลประกอบการเพื่อพิจารณา

1. มติที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยประจำคณะสังคมศาสตร์ (วาระพิเศษ) ครั้งที่ 2/2567 วาระที่ 5.1
2. ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนวิจัยคณะสังคมศาสตร์ ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบการขออนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 1 โครงการ เรื่อง มาตรการวัดรับรู้ความสามารถของตนเองด้านการเรียนสำหรับนักศึกษาไทย: การพัฒนามาตรวัดตรวจสอบคุณสมบัติ การวัด และทดสอบความไม่แปรเปลี่ยนของมาตรวัด ในวงเงิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยมี ดร.ต้นสาย แก้วสว่าง เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย
2. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ 5.8 ในการประชุม ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2567

ระเบียบวาระที่ 5.9 ขออนุมัติพิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์

ตาม มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 16/2567 ระเบียบวาระที่ 5.4 การขอความเห็นชอบใช้หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ เป็นกรณีพิเศษ โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบในหลักการ หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2567 เนื่องจากเป็นการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรในคณะ โดยเพิ่มเติมรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้ 1. การเปรียบเทียบฐานสำนักพิมพ์ระดับนานาชาติ กับ Journal Quartile 2. ระบุในประกาศว่า หลักเกณฑ์ดังกล่าวไม่ใช่เงื่อนไขในการขอตำแหน่งทางวิชาการ

บัดนี้ คณะสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการเพิ่มเติมรายละเอียดใน (ร่าง) ประกาศฯ ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเสนอเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในการนี้ คณะสังคมศาสตร์ จึงขอเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ เพื่อมหาวิทยาลัยจักได้ดำเนินการต่อไป ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อมูลประกอบการเพื่อพิจารณา

(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ (รายละเอียดตามเอกสารการประชุม)

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 1.1 มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ ประสานงานวารสารของคณะสังคมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบรายชื่อวารสารรับใช้ทางสังคมที่ปรากฏอยู่ในฐานสำนักพิมพ์ของคณะสังคมศาสตร์ วารสารรับใช้สังคม จำนวน 3 รายชื่อ
 - 1.2 แก้ไขหน้า 2 ข้อ 8 (ข) บทความทางวิชาการระดับนานาชาติให้สนับสนุนตามจ่ายจริง และไม่กำหนดจำนวนครั้งที่ขอรับการสนับสนุน
 - 1.3 แก้ไขหน้า 4 ข้อ 9 เพิ่มข้อความ "...เบิกจ่ายตามจริง จำนวนเงินไม่เกิน 30,000 บาท ต่อเรื่อง
 - 1.4 แก้ไขหน้า 5 ข้อ 10 เพิ่มข้อความ "...เบิกจ่ายตามจริง จำนวนเงินไม่เกิน 30,000 บาท ต่อเรื่อง
2. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ 5.9 ในการประชุม ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2567

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.1 อนุมัติคำร้องขอลาออกจากการศึกษา (NU19) นายวุฒิกกร ไชยา นิสิตชั้นปีที่ 1 ภาควิชาประวัติศาสตร์

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งเรื่องการอนุมัติคำร้องขอลาออกจากการศึกษา ของ นายวุฒิกกร ไชยา รหัสนิสิต 67244155 นิสิตระดับปริญญาตรี ภาควิชาประวัติศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

ระเบียบวาระที่ 6.2 **อนุมัติคำร้องขอลาออกจากการศึกษา (NU19) นางสาวชนาพร อุดมวรรณ
นิสิตชั้นปีที่ 1 ภาควิชาประวัติศาสตร์**

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งเรื่องการอนุมัติคำร้องขอลาออกจากการศึกษา ของ นางสาวชนาพร อุดมวรรณ รหัสนิสิต 67240966 นิสิตระดับปริญญาตรี ภาควิชาประวัติศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบระเบียบวาระที่ 6.1-6.2 และงานบริการวิชาการจะดำเนินการวิเคราะห์เพื่อ
แก้ปัญหาและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการต่อไป

ระเบียบวาระที่ 6.3 **การเปลี่ยนแปลงนโยบายการรับสมัครเลือกนักเรียนเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี
รอบที่ 1 Portfolio และรอบที่ 2 โควตา ประจำปีการศึกษา 2568 เป็นต้นไป**

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงนโยบายการรับสมัครคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี รอบที่ 1 Portfolio และรอบที่ 2 โควตา ประจำปีการศึกษา 2568 เป็นต้นไป จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ โครงการคัดเลือกนักเรียนที่มีผลการเรียนเป็นเลิศ และโครงการโควตาพิเศษสำหรับนักเรียนโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.4 **ขอหารือพิจารณาปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การ
สนับสนุนค่าใช้จ่ายแก่นิสิตต่างชาติและนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ภายใต้
โครงการแลกเปลี่ยนนิสิต**

งานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ ขอแจ้งผลการขอหารือพิจารณาปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายแก่นิสิตต่างชาติและนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ภายใต้โครงการแลกเปลี่ยนนิสิต ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยนเรศวร แจ้งให้ทราบว่า มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างปรับปรุงประกาศฯ ดังกล่าวแล้ว และอยู่ระหว่างการตรวจสอบของกฎหมายและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองระเบียบฯ ต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.5 ขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติการส่งเอกสารแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/ลาออก ของ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติการส่งเอกสารแจ้งขึ้นทะเบียน ผู้ประกันตน/ลาออก ของลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.6 ขอแจ้งแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายสวัสดิการเงินชดเชย
กองการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งแนวปฏิบัติการเบิกจ่าย สวัสดิการเงินชดเชยให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย กองทุน สวัสดิการสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2567 ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการจัดสรร เงินรายได้และการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสวัสดิการฯ เพื่อจ่ายสวัสดิการเงินชดเชย และประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อเป็น สวัสดิการเงินชดเชย (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.7 อนุมัติไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave) เพื่อเขียนหนังสือ จำนวน 1 เล่ม (รศ.ดร.ปวงชน อุจนะนำ)
มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งเรื่องการอนุมัติให้ รองศาสตราจารย์ ดร.ปวงชน อุจนะนำ อาจารย์ประจำภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทาง วิชาการ เพื่อเขียนหนังสือเรื่อง มาร์กซิสม์ใหม่: บทสำรวจทฤษฎีมาร์กซิสต์ในมิติที่ถูกมองข้าม มีกำหนด 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 23 มิถุนายน 2568 ถึงวันที่ 22 มิถุนายน 2569 โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย (รายละเอียดตามเอกสาร ประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.8 รายงานผลการไปประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงาน (ดร.ดาริน คงส์จวิวัฒน์)
ดร.ดาริน คงส์จวิวัฒน์ อาจารย์ประจำภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ ขอรายงานผลการเข้าร่วมงานมหกรรมวิจัยแห่งชาติ 2567 ระหว่างวันที่ 28-30 สิงหาคม 2567 ซึ่งจัดโดย สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ร่วมกับ หน่วยงานเครือข่ายในระบบวิจัยทั่วประเทศ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.9 รายงานผลการเข้าร่วมฟังการประชุมวิชาการในมหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ 2567 (ผศ.ดร.วุฒิกกรณ์ ชูวัฒนานุรักษ์)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วุฒิกกรณ์ ชูวัฒนานุรักษ์ อาจารย์ประจำภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ ขอรายงานผลการเข้าร่วมฟังการประชุมวิชาการในมหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ 2567 ในวันที่ 30 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์และบางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ เซ็นทรัลเวิลด์ กรุงเทพมหานคร ซึ่งจัดโดย สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.10 รายงานผลการเข้าร่วมฟังงานประชุมวิชาการ (ผศ.ดร.วุฒิกกรณ์ ชูวัฒนานุรักษ์)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วุฒิกกรณ์ ชูวัฒนานุรักษ์ อาจารย์ประจำภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ ขอรายงานผลการเข้าร่วมฟังการประชุมวิชาการราชบัณฑิตยสภา เนื่องในการเฉลิมฉลองครบรอบ 100 ปี หัวข้อ “ราชบัณฑิตมองไกล นำวิจัยปรับตัวรับมือโลกร้อน” ในวันที่ 7 กันยายน 2567 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ กรุงเทพมหานคร (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.11 ขอยกเลิกการจัดกิจกรรม “PHIT’LOK DEBATE 2024” มุมคม มุมคิด
ของผู้สมัคร สส.เขต 1 พิษณุโลก

สมาคมเครือข่ายไมซ์ ภาคเหนือตอนล่าง ขอยกเลิกการจัดกิจกรรม “PHIT’LOK DEBATE 2024” มุมคม มุมคิด ของผู้สมัคร สส.เขต 1 พิษณุโลก ในวันที่ 8 กันยายน 2567 เวลา 17.00 – 19.00 น. ณ หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.12 ขอส่งรายงานการประชุมบุคลากรสำนักงานเลขาธิการคณะสังคมศาสตร์
ประจำเดือนกันยายน 2567

งานอำนวยการ คณะสังคมศาสตร์ ขอส่งรายงานการประชุมบุคลากรสำนักงานเลขาธิการคณะสังคมศาสตร์ ประจำเดือนกันยายน 2567 เมื่อวันอังคารที่ 3 กันยายน 2567 ซึ่งประกอบด้วยเรื่องเสนอเพื่อพิจารณา จำนวน 2 เรื่อง และเรื่องแจ้งเพื่อทราบ จำนวน 11 เรื่อง (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.13 ขอส่งสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนานิสิต คณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 3/2567

งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสังคมศาสตร์ ขอส่งสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนานิสิตคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันพุธที่ 11 กรกฎาคม 2567 ซึ่งประกอบด้วย เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา จำนวน 3 เรื่อง และเรื่องแจ้งเพื่อทราบ จำนวน 2 เรื่อง (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.14 ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการวิจัยประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 4/2567

งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ขอส่งสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการวิจัยประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 5 กันยายน 2567 ซึ่งประกอบด้วย เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา จำนวน 1 เรื่อง และเรื่องแจ้งเพื่อทราบ จำนวน 4 เรื่อง (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

ระเบียบวาระที่ 6.15 ขอรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่นและศิษย์เก่าดีเด่น คณะสังคมศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2567

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและพิจารณาคัดเลือกศิษย์เก่าดีเด่น บุคลากรสายสนับสนุนดีเด่น และบุคลากรสายวิชาการดีเด่น คณะสังคมศาสตร์ ขอรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่นและศิษย์เก่าดีเด่น คณะสังคมศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2567 (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.16 รายงานสรุปการควบคุมพัสดุประจำเดือนสิงหาคม 2567

งานพัสดุ คณะสังคมศาสตร์ ขอรายงานสรุปการควบคุมพัสดุประจำเดือนสิงหาคม 2567 พบว่า วัสดุสำนักงานมากที่สุด จำนวนเงิน 16,846.60 บาท รองลงมาคือ วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวนเงิน 11,282.40 บาท วัสดุงานบ้านงานครัว จำนวนเงิน 8,045.50 บาท วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวนเงิน 1,835.40 บาท และวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวนเงิน 1,010 บาท (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.17 สรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ “แนวโน้มและทิศทางใหม่ของการพัฒนาการ
อุดมศึกษาในภูมิภาคอาเซียน”

กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ คณะสังคมศาสตร์ ขอส่งสรุปการประชุม
เชิงปฏิบัติการ “แนวโน้มและทิศทางใหม่ของการพัฒนาการอุดมศึกษาในภูมิภาคอาเซียน” (การประชุมแบบ
ออนไลน์) เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2567 โดยมี ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายต่างประเทศ (รองศาสตราจารย์ ดร.อุษา
พัชตะบุตร) และผู้อำนวยการกองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ (นายจักรกฤษณ์ เพ็ญประภาส) เข้าร่วมการ
ประชุมในวันดังกล่าว (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.18 ขอส่งมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 16/2567

กองกลาง มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอส่งมติการประชุมคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ 16/2567 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2567 ซึ่งเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน จำนวน 5 เรื่อง
ดังนี้ (1) ระเบียบวาระที่ 3.2 การพิจารณาหักหักวงการอนุมัติเปลี่ยนแปลงวันในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศ ของบุคลากรคณะสังคมศาสตร์ (2) ระเบียบวาระที่ 3.3 การพิจารณาหักหักวงการอนุมัติเบิก
ค่าใช้จ่ายโครงการเข้าร่วมการประชุม "สนับสนุนนิสิตเข้าร่วมโครงการเรียนภาคฤดูร้อน The SSPS Policy
Summer School" เป็นกรณีพิเศษ (3) ระเบียบวาระที่ 5.4 การขอความเห็นชอบใช้หลักเกณฑ์การสนับสนุน
เงินรางวัลตีพิมพ์ และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
เป็นกรณีพิเศษ (4) ระเบียบวาระที่ 5.7 การขอความเห็นชอบ (ร่าง) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
ระหว่าง มหาวิทยาลัยนเรศวร กับ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ภาคเหนือ จังหวัดพิษณุโลก และ (5) ระเบียบ
วาระที่ 6.10 การรับทราบจดหมายข่าวคณะสังคมศาสตร์ (FSS Newsletter) ประจำเดือนกรกฎาคม -
สิงหาคม 2567 (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.19 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 4128/2567 เรื่อง การตัดโอนพนักงานราชการ
(เงินรายได้)

กองการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอส่งคำสั่งการตัดโอนพนักงานราชการ
(เงินรายได้) ราย นางสาวชญาภา ยศฉิมพลี มาสังกัด สถานประชาคมอาเซียนศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ 1
ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 4128/2567 ลงวันที่ 10 กันยายน 2567 เรื่อง การตัด
โอนพนักงานราชการ (เงินรายได้) (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.20

การขอย้ายสังกัดคณะชุดเงินทุนของบุคลากรสายวิชาการ

กองการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในคราวประชุม ครั้งที่ 324/ (5/2567) เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2567 มีมติเห็นชอบในหลักการ เรื่อง การขอย้ายสังกัดคณะชุดเงินทุนของบุคลากรสายวิชาการ ให้มีการคืนอัตรากำลังหรือทุนจากสังกัดใหม่คืนกลับมายัง มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรสายวิชาการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการรับทุนเพื่อให้มาปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.21

แนวทางการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง รายงานการพัฒนา
ระบบราชการ ประจำปี 2565

คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ขอแจ้งแนวทางการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง รายงานการพัฒนา ระบบราชการ ประจำปี 2565 ดังนี้ (1) การพัฒนาบริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จผ่านระบบออนไลน์ (2) การขับเคลื่อนภาครัฐระบบเปิด (3) การขับเคลื่อนการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.22

ขอส่งรายงานข้อมูลปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้า ประจำเดือน สิงหาคม 2567

กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอส่งรายงานข้อมูลการใช้กระแสไฟฟ้า ประจำเดือนสิงหาคม 2567 โดยคณะสังคมศาสตร์มีการใช้ไฟฟ้าจำนวน 22,587 หน่วย (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.23

เวียนแจ้ง ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษาประจำปี

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 ทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ให้แก่หน่วยงานทราบต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.24 ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์กรณีเพื่อรับทราบการเสนอความคิดเห็น มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งเวียนเรื่องจากที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เพื่อรับทราบการเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดระบบการศึกษาของ มหาวิทยาลัย โดยเรื่องดังกล่าวจะเป็นประโยชน์เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการพัฒนา จัดระบบการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาที่อยู่ในสังกัดต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.25 ขอส่งมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ 17/2567 เรื่อง การขอความเห็นชอบเบิกค่าตัวเครื่องบินของวิทยากรโครงการบริการ วิชาการแก่สังคม การเสวนาวิชาการ หัวข้อ “Thai Democratization in Historical Perspective” ที่จัดซื้อก่อนได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ เป็นกรณีพิเศษ กองกลาง มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอส่งมติการประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 17/2567 เมื่อวันอังคารที่ 17 กันยายน 2567 โดยมีมติเห็นชอบการเบิกค่าตัว โดยสารเครื่องบินของวิทยากรโครงการบริการวิชาการแก่สังคม การเสวนาวิชาการ หัวข้อ “Thai Democratization in Historical Perspective” ที่จัดซื้อก่อนได้รับการอนุมัติให้ดำเนินโครงการฯ เป็นจำนวนเงิน 3,650.80 บาท (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.26 ขอส่งมติการประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุมครั้งที่ 327 (8/2567) กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอส่งมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย นเรศวร ในการประชุมครั้งที่ 327 (8/2567) เมื่อวันอาทิตย์ที่ 8 กันยายน 2567 จำนวน 1 วาระ คือ ระเบียบวาระที่ 4.21 โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบการขอยกเลิกการบรรจุหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา จิตวิทยาประยุกต์ หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2568 ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565 – 2569) ของคณะสังคมศาสตร์ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.27 ขอแจ้งเวียนคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร (จำนวน 15 ฉบับ) กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งเวียนคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัย นเรศวร (จำนวน 15 ฉบับ) ดังนี้ (1) คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ 05298/2567 เรื่อง มอบอำนาจให้ รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวรปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร (ฉบับที่ 2) (2) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร (ฉบับที่ 2)

(3) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนทำโครงการสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี แบบ เหมาะจ่าย คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร (4) ประกาศมหาวิทยาลัย นเรศวร เรื่อง อัตราค่าตอบแทนการดำเนินการสอบคัดเลือกเข้าเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 รอบสอง โครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ในโรงเรียนโดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย (โครงการ วมว.) (5) ประกาศ มหาวิทยาลัยนเรศวรเรื่อง อัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการด้านสุขภาพและด้านวิชาชีพสำหรับ โครงการบริการวิชาการด้านสุขภาพและด้านวิชาชีพนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ คณะสหเวช ศาสตร์ เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) (6) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวรเรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าตีพิมพ์ และ รางวัลตีพิมพ์บทความปริทัศน์ (Review Article) และบทความวิจัย (Research Article) ที่มีผลกระทบสูงมาก คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร (7) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การรับรางวัลตีพิมพ์ บทความในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ วิทยาลัยนานาชาติ (8) ประกาศมหาวิทยาลัย นเรศวร เรื่อง เกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าศึกษาในระดับปริญญาเอก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567 (9) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่องค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์วารสาร ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ และค่าตอบแทน บรรณาธิการสำหรับวารสารของคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร (10) ประกาศมหาวิทยาลัย นเรศวร เรื่อง แนวทางการดูแลฐานข้อมูล (Database) มหาวิทยาลัยนเรศวร (11) ประกาศมหาวิทยาลัย นเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการและพัฒนามาตรฐาน วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ศึกษา (สอวน.) (12) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำ วิทยานิพนธ์ พ.ศ. 2560 (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 4 (13) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การตีพิมพ์ บทความวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา (14) ประกาศมหาวิทยาลัย นเรศวร เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ เพื่อสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (15) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การจัดทำวิทยานิพนธ์ด้วยระบบวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (iThesis) (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.28 ขอรายงานผลการพิจารณาประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยโดยผู้ทรงคุณวุฒิ งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ขอรายงานผลการพิจารณาประเมิน ข้อเสนอโครงการวิจัยโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 โครงการ เรื่อง มาตรการวัดการรับรู้ความสามารถของตนเองด้าน การเรียนสำหรับนักศึกษาไทย: การพัฒนามาตรวัด ตรวจสอบคุณสมบัติการวัดและทดสอบความไม่แปรเปลี่ยน (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.29 แจ้างมติเรื่องสมรรถนะสำหรับบุคลากรสายวิชาการ (Competencies for academic staff)

งานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ขอแจ้างมติเรื่องสมรรถนะสำหรับบุคลากรสายวิชาการ (Competencies for academic staff) ที่ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2567 ระเบียบวาระที่ 3.1 ซึ่งที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบในหลักการที่กำหนดให้สมรรถนะหลัก (Core Competencies) เป็นพฤติกรรมของบุคลากรทุกสายงานในมหาวิทยาลัย และกำหนดให้แยกสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competencies) และมอบกองการบริหารงานบุคคล ดำเนินการแก้ไขสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competencies) ของสายสนับสนุน ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.) เสนอ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุม

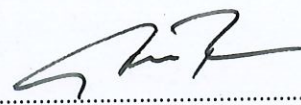
เวลา 14.00 น.



.....
(นางสาววรรตน์ โชติรัตนศักดิ์)

กรรมการและเลขานุการฯ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุดมพร ธีระวิริยะกุล)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไชยกุลเกียรติ)

ประธานกรรมการที่ประชุมฯ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาทั้งร่าง

-

ระเบียบวาระที่ 4.1 ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์

เรื่องสืบเนื่อง

1. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์

2. สรุปเรื่อง

ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในคราวประชุมต่างๆ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

3. มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์

เอกสารประกอบการประชุม 10 / 2567
 วาระที่ 4.1

การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
 ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันพฤหัสบดีที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) โดยใช้ระบบ Microsoft Teams

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๓.๒	ขอหารือการปรับเกณฑ์ภาระงานบุคลากรสายสนับสนุนคณะสังคมศาสตร์	๑. การปรับหัวข้อภาระงานหลัก ภาระงานรอง ของบุคลากรสายสนับสนุนคณะสังคมศาสตร์ ให้คิดตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการฉบับเดิม ๒. ให้เพิ่มการคิดภาระงานในกรณีที่เป็นวิทยากรและไม่ได้รับค่าตอบแทน ๓. งานที่ได้นับภาระงาน ต้องไม่มีค่าตอบแทนอย่างอื่น ยกเว้น กรณีมีระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับ ๔. เห็นชอบการเพิ่ม หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ เป็นผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน ในส่วน ร้อยละ ๓๐ ของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และในส่วนร้อยละ ๑๕ ของการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ๕. มอบคณะกรรมการพัฒนางานบุคคล คณะสังคมศาสตร์ พิจารณาทบทวนคำนิยาม ทั้งในภาระงานหลักและภาระงานรอง และกำหนดตัวชี้วัด ๖. มอบหน่วยบุคคล งานธุรการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการ ดังนี้ ๖.๑ ให้จัดประชุมบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อพิจารณาทบทวนคำนิยาม ทั้งในภาระงานหลักและภาระงานรอง และกำหนดตัวชี้วัด ๖.๒ ให้ขอระเบียบเกี่ยวกับการนับภาระงานที่ต้องไม่มีค่าตอบแทนอย่างอื่น จากกองการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ เพื่อทราบต่อไป ๖.๓ ประสานงานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	หน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล ดำเนินการ ๑. ได้จัดโครงการฯ เพื่อทบทวนการกำหนดเกณฑ์ภาระงานบุคลากรสายสนับสนุน ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๖-๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมี คุณประคัลภ์ ปัดทหลังกูร (ที่ปรึกษาด้านระบบประเมินผลงาน (PMS)/ การประเมินค่างาน – โครงสร้างเงินเดือน/ Career Path/ HR for Line Manager) เป็นวิทยากร ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร และผู้ช่วยคณบดี ได้นัดประชุมสำนักงานเกี่ยวกับการปรับเกณฑ์ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ และได้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนางานบุคคล ครั้งที่ ๒/๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒/๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ๓. อยู่ระหว่างดำเนินการปรับแก้ไขเกณฑ์ภาระงานสายสนับสนุน ๔. อยู่ระหว่างรอเกณฑ์จากมหาวิทยาลัย ที่จะปรับใหม่

การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม	<p>หน้าที่ ๑๕ มติวาระพิจารณาที่ ๔.๘ เรื่อง ขอเสนอหลักการในการพิจารณาที่เหมาะสมเพื่อจัดหาห้องเพื่อติดตั้งและจัดเก็บครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ต่างๆ คณะสังคมศาสตร์ ให้แก้ไข ดังนี้</p> <p><u>จากเดิม</u></p> <p>๑. เห็นชอบให้ปรับพื้นที่อาคารคณะสังคมศาสตร์ ดังนี้</p> <p>๑.๑ ให้ปรับพื้นที่ห้องบัณฑิตศึกษาชั้นที่ ๔ เพื่อจัดทำเป็นห้องสำหรับติดตั้งและจัดเก็บครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ (ห้อง Studio)</p> <p>๑.๒ ให้ขอใช้พื้นที่โถงชั้นที่ ๑ (บริเวณกันฉากเป็นที่เก็บของ) เพื่อปรับพื้นที่เป็นห้องบัณฑิตศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาของทั้งคณะสังคมศาสตร์</p> <p>๒. มอบหัวหน้าภาควิชาประวัติศาสตร์ และหัวหน้าภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ แจงข้อมูลเพื่อทำความเข้าใจกับคณาจารย์และนิสิตถึงความจำเป็นในการปรับพื้นที่อาคารคณะสังคมศาสตร์</p> <p>๓. มอบหน่วยอาคารสถานที่และผลิตเอกสาร งานอำนวยความสะดวก คณะสังคมศาสตร์ เสนอมหาวิทยาลัย และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p><u>แก้ไขเป็น</u></p> <p>๑. ให้จัดประชุมเพื่อการปรับพื้นที่อาคารคณะสังคมศาสตร์ โดยเชิญหัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการสถานตัวแทนหลักสูตร ตัวแทนนิสิต เข้าร่วมประชุม</p> <p>๒. เห็นชอบให้ปรับพื้นที่อาคารคณะสังคมศาสตร์ ดังนี้</p> <p>๒.๑ ให้ขอใช้พื้นที่โถงชั้นที่ ๑ (บริเวณกันฉากเป็นที่เก็บของ) เพื่อปรับพื้นที่เป็นห้องบัณฑิตศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาของทั้งคณะสังคมศาสตร์</p> <p>๒.๒ ให้ปรับพื้นที่ห้องบัณฑิตศึกษา ชั้นที่ ๔ เพื่อจัดทำเป็นห้อง Studio</p> <p>๒.๓ ให้ปรับพื้นที่ห้องบัณฑิตศึกษา ชั้นที่ ๓ เพื่อจัดทำเป็นห้องประชุมราชพฤกษ์ ๕ และนำเข้าพิจารณาเป็นวาระสืบเนื่องต่อไป</p> <p>๓. ให้จัดทำแผนการปรับพื้นที่อาคารคณะสังคมศาสตร์</p> <p>๔. มอบหน่วยอาคารสถานที่และผลิตเอกสาร งานอำนวยความสะดวก ดำเนินการดังนี้</p> <p>๔.๑ สสำรวจอาคารคณะสังคมศาสตร์ หากพบการชำรุด การเสื่อมสภาพ ให้ดำเนินการซ่อมบำรุงให้เรียบร้อย</p> <p>๔.๒ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขอใช้พื้นที่</p> <p>๔.๓ นำข้อมูลการจัดทำอาคารรูปตัว L ที่เคยจะจัดทำเป็นศูนย์การเรียนรู้ และนำเข้าพิจารณาเป็นวาระสืบเนื่องต่อไป</p> <p>๔.๔ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>	<p>ปัจจุบันอยู่ระหว่างการเสนอแบบปรับปรุงชั้น ๑ และ ปรับปรุงบริเวณด้านข้างอาคารคณะสังคมศาสตร์ เสนอของบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>มติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วาระพิจารณาที่ ๔.๘</p> <p>๑. เห็นชอบให้ปรับพื้นที่อาคารคณะสังคมศาสตร์ ดังนี้</p> <p>๑.๑ ให้ปรับพื้นที่ห้องบัณฑิตศึกษาชั้นที่ ๔ เพื่อจัดทำเป็นห้องสำหรับติดตั้งและจัดเก็บครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ (ห้อง Studio)</p> <p>๑.๒ ให้ขอใช้พื้นที่โถงชั้นที่ ๑ (บริเวณกันฉากเป็นที่เก็บของ) เพื่อปรับพื้นที่เป็นห้องบัณฑิตศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาของทั้งคณะสังคมศาสตร์</p> <p>๒. มอบหัวหน้าภาควิชาประวัติศาสตร์ และหัวหน้าภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ แจงข้อมูลเพื่อทำความเข้าใจกับคณาจารย์และนิสิตถึงความจำเป็นในการปรับพื้นที่ อาคาร คณะสังคมศาสตร์</p> <p>๓. มอบหน่วยอาคารสถานที่และผลิตเอกสาร งานอำนวยความสะดวก คณะสังคมศาสตร์ เสนอ มหาวิทยาลัย และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>	

การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๕.๖	ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียด (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการยืมเงินทตรงจ่าย จากเงินรายได้ และ (ร่าง) ประกาศ คณะสังคมศาสตร์ เรื่องแนวปฏิบัติการรับ-จ่ายเงินงานการเงิน คณะสังคมศาสตร์	<p>๑. เห็นชอบการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการยืมเงินทตรงจ่ายจากเงินรายได้ และ (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติการรับ - จ่ายเงิน งานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ ดังนี้</p> <p>๑.๑ คำนียามความหมายของผู้ยืมเงินทตรงจ่าย ให้แก้ไขเป็นข้อความดังนี้ "ผู้ยืมเงินทตรงจ่าย" หมายความว่า บุคลากรคณะสังคมศาสตร์ ที่ต้องการยืมเงินทตรงจ่าย เพื่อใช้จ่ายในราชการ โดยผู้ยืมเงินทตรงจ่ายต้องเป็นผู้รับผิดชอบในโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย ให้ดูแลค่าใช้จ่าย และในกรณีการเดินทางไปราชการให้ผู้เดินทางไปราชการยืมเท่านั้น</p> <p>๑.๒ เห็นชอบการเปลี่ยนแปลงคำนิยามความหมายของวันครบกำหนดการยืมเงินตามเสนอดังนี้ "วันครบกำหนด " หมายความว่า วันสิ้นสุดสัญญายืมเงินทตรงจ่าย โดยผู้ยืมเงินจะต้องส่งคืนเงิน เหลือจ่ายและหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องและครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่ายและจะต้องได้รับการอนุมัติ ให้เบิกจ่ายจากหัวหน้าหน่วยงานให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ครบกำหนด โดยงานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ จะดำเนินการออกใบรับใบสำคัญหรือใบรับเงินให้ผู้ยืมเงินเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงการคืนเงินยืม พร้อมทั้งหักล้าง บัญชีลูกหนี้เงินทตรงจ่ายในสัญญายืมเงินและทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทตรงจ่าย</p> <p>๑.๓ เห็นชอบการชำระคืนเงินยืม จากเดิม ๗ วันทำการ เปลี่ยนแปลงเป็น ๑๕ วันทำการ ตามเสนอ</p> <p>๒. มอบงานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ เสนอไปยังกองกฎหมาย มหาวิทยาลัยนเรศวร และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ ๕.๖ ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>	<p>- งานการเงิน ดำเนินการตามมติ คณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ เกี่ยวกับประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทตรงจ่ายจากเงินรายได้ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ทั้งนี้ ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียด (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติการรับ-จ่ายเงิน นั้น งานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่งเอกสารไปยังกองกฎหมาย เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณาของกองกฎหมาย</p>

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>มติ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วาระพิจารณาที่ ๕.๑๐</p> <p>๑. เห็นชอบอนุมัติ (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทรองจ่าย จากเงินรายได้</p> <p>๒. เห็นชอบอนุมัติ (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติการรับ - จ่ายเงิน งานการเงิน คณะสังคมศาสตร์</p> <p>๓. มอบงานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๔. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ ๕.๑๐ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖</p>	

**การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖**

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๔.๔	ขอพิจารณายืนยันการแก้ไข (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศของบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์	<p>๑. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอ ผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศของบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์</p> <p>๒. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑ ตรวจสอบรายละเอียดและการครอบคลุมในการอ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ตามมติที่ประชุม คณะอนุกรรมการพิจารณาการขึ้นครองระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์</p> <p>๒.๒ ตรวจสอบ ข้อ (๕) การกำหนดการจัดเวที่นำเสนอเพื่อเผยแพร่ผลงานฯ ว่าจะกำหนดเป็นอย่างไร ต่อบุคลากรภายในคณะ หรือภายนอกคณะ หรือสาธารณชน</p> <p>๒.๓ ตรวจสอบคำเขียนผิด คำสะกด ให้ถูกต้อง</p> <p>๒.๔ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๕.๔</p> <p>๑. เห็นชอบ (ร่าง) สัญญารับทุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศของบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ โดยมีข้อแก้ไข ดังนี้</p> <p>๑.๑ ยืนยันให้ระยะเวลาในสัญญา เป็น ๒ ปี</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบคำผิด การสะกดตัวอักษร</p> <p>๑.๓ ตรวจสอบอัตราดอกเบี้ย ร้อยละ ๗.๕ ได้มาจากแหล่งข้อมูลใดและคำนวณจากอะไร</p> <p>๑.๔ ตรวจสอบ ข้อ ๓.๒ ต้องมีคำว่า “หรือ” หรือไม่</p> <p>๑.๕ ข้อ ๕ ให้เพิ่มเงื่อนไขการดำเนินการเบิกจ่าย โดยกำหนดระยะเวลาให้ชัดเจน คือ ภายใน ๗ วันทำการ หากเกินระยะเวลาตามที่กำหนดให้ทำเรื่องชี้แจงเป็นรายกรณีไป</p> <p>๑.๖ กำหนดเป็น KPI หลังจากการไปนำเสนอแล้ว ให้จัดเวที่นำเสนอเพื่อเผยแพร่เป็นสาธารณะ ในหัวข้อที่ได้เดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ</p>	<p>ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ หน่วยวิจัยอยู่ระหว่างการปรับแก้ปรับแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศของบุคลากรสายวิชาการคณะสังคมศาสตร์ และนำเข้าสู่ประชุมคณะกรรมการวิจัยประจำคณะสังคมศาสตร์</p>

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วาระพิจารณาที่ ๔.๗</p> <p>๑. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ตามมติคณะอนุกรรมการพิจารณา กลั่นกรองระเบียบ ข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมีข้อแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>๑.๑ ข้อ ๑.๔ ตามมติคณะอนุกรรมการฯ มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ และงานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ ตรวจสอบระเบียบการ เบิก - จ่าย หรือสอบถามกับกองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร อีกครั้ง</p> <p>๑.๒ ข้อ ๑.๕ การกำหนดดวงเงิน ให้ยืนยันตาม (ร่าง) ประกาศฯ</p> <p>๑.๓ ข้อ ๑.๗ ให้เพิ่ม การจัดการความรู้ (KM) กับนิสิต บุคลากรของคณะฯ และ/หรือ บุคคลภายนอก</p> <p>๒. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๔.๗</p> <p>๑. อนุมัติการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ของ Dr. Paul Wesley Chambers ณ University of Wisconsin - Madison ประเทศสหรัฐอเมริกา ในวงเงินไม่เกิน ๔๕,๐๐๐ บาท ตามที่จ่ายจริง ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ของบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ โดยมีเงื่อนไขให้ผู้รับการสนับสนุนดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑.๑ ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับผลงานวิจัยที่ได้เดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัยมา ตามข้อ ๖ (๕) ที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ข้างต้น</p> <p>๑.๒ ให้ตีพิมพ์ผลงานวิจัยตามประกาศฯ ข้างต้น ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันสิ้นสุดการเดินทาง</p> <p>๑.๓ ให้มีการเซ็นรับทราบเงื่อนไขก่อนการรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอ ผลงานวิจัย</p> <p>๒. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑ ปรับแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอ ผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศของบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดังนี้</p> <p>๒.๑.๑ ปรับแก้ไขให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์ การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ และเอกสารแนบท้าย</p> <p>๒.๑.๒ ปรับแก้ไข ข้อ ๖ (๖) และกำหนดให้หากผู้รับการสนับสนุนไม่สามารถตีพิมพ์ผลงานที่ได้รับ การสนับสนุนไปนำเสนอได้ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันสิ้นสุดการเดินทาง ให้คืนเงินที่ได้รับ การสนับสนุน ทั้งหมด และให้กำหนดเงื่อนไขและรูปแบบในการคืนเงินตามสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย ของคณะ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร</p> <p>๒.๒ ประสานกองการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อเสนอข้อพิจารณาในการปรับแก้ไข ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันต่อไป</p>	

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		๒.๓ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ วาระพิจารณาที่ ๔.๗ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันพุธที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	

การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๔.๒	ขอหารือแนวทางในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร	<p>๑. เห็นชอบตามเสนอ โดยบุคลากรที่กรอกภาระงานได้ภาระงาน ๑๐๐% (ส่วน ๗๐%) เทียบเท่า C+ และให้พิจารณาการกำหนดตัวชี้วัดเป็นแบบ Outcome-based ในการประเมินภาระงานของบุคลากร คณะสังคมศาสตร์</p> <p>๒. ให้จัดประชุมประชาพิจารณ์ และนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์เพื่อพิจารณาต่อไป</p> <p>๓. มอบคณะกรรมการพัฒนางานบุคคล คณะสังคมศาสตร์ พิจารณาการกำหนดตัวชี้วัดเป็นแบบ Outcome-based และแนวทางในการดำเนินการต่อไป</p> <p>๔. มอบหน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วาระพิเศษ วาระพิจารณาที่ ๕.๑</p> <p>๑. เห็นชอบอนุมัติแนวทางในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรคณะสังคมศาสตร์</p> <p>๑.๑ การพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้</p> <p>๑.๑.๑ บุคลากรที่กรอกภาระงานได้ภาระงาน ๑๐๐% (ส่วน ๗๐%) เทียบเท่า C+ ทั้งนี้ให้ดูระเบียบของมหาวิทยาลัยโดยใช้การเทียบเคียง เช่น ๑๐๐% เทียบเท่ากับ C โดยเทียบเคียงให้เป็น C+ ซึ่งสามารถใช้ประกอบในการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนได้</p> <p>๑.๑.๒ ในส่วนของ Star/Reward ให้ใช้เกณฑ์ของมหาวิทยาลัยที่ประกอบไปด้วย ๓ องค์ประกอบ คือ Global and Frontier Research (Reward), Entrepreneurship (Star), Internationalization (Reward)</p> <p>๑.๒ การพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป จะกำหนดแนวทางในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรคณะสังคมศาสตร์เพิ่มขึ้น จาก ข้อ ๑.๑ ดังนี้</p> <p>๑.๒.๑ การเพิ่มประจุกะแนนภาระงานให้เพิ่มครั้งละครึ่งประจุก ได้ภาระงาน ๑๐๐% (ส่วน ๗๐%) เทียบเท่า C+ ได้มากกว่า ๑๐๐% จะเพิ่มขึ้นเป็น B B+ A และ A+ ตามลำดับ</p> <p>๑.๒.๒ กำหนดให้บุคลากรได้รับรางวัลต่างๆ เช่น บุคลากรดีเด่น วิจัยดีเด่น ได้รับประจุกะแนนเพิ่มขึ้นตามลำดับ</p> <p>๑.๒.๓ กำหนดให้บุคลากรที่มีตำแหน่งบริหาร ได้รับประจุกะแนนเพิ่มขึ้น</p>	<p>หน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล ได้ดำเนินการ จัดประชุมประชาพิจารณ์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และมีการเลือกรูปแบบที่ ๒ การพิจารณาโดยใช้ค่าคะแนนมาตรฐาน (T-Score) ทั้งนี้ หน่วยบุคคล จะนำเข้าพิจารณาในที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ ในครั้งนี้</p>

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑.๒.๔ กำหนดให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ หรือคณะกรรมการต่างๆ ได้รับประจักษ์แนนเพิ่มขึ้นตามลำดับ</p> <p>๑.๒.๕ กำหนดบุคลากรที่มีการทำโครงการร่วมกันมากกว่า ๑ หน่วยงาน (คณะ + ภาค/สถาน หรือ ภาค/สถาน + ภาค/สถาน) ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือหากเป็นโครงการของภาควิชา (หัวหน้าภาควิชา) ได้รับประจักษ์แนนเพิ่มขึ้นตามลำดับ</p> <p>๑.๒.๖ หากในปีงบประมาณนั้นๆ ไม่มีบุคลากรได้ Star/Reward หรือมีเงินเหลือในส่วนนี้ คณะฯ จะนำเงินส่วนนั้น มาเกลี้ยตามสัดส่วนของผู้ที่ได้ประจักษ์แนน</p> <p>๑.๓ ในส่วนของรายละเอียดที่จะนำมาพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป มอบคณะกรรมการพัฒนางานบุคคล คณะสังคมศาสตร์ พิจารณาและนำเสนอเข้าคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์</p> <p>๑.๔ ให้ทำประชาพิจารณ์ก่อนที่จะมีการนำไปใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรคณะสังคมศาสตร์</p> <p>๒. มอบหน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. การประเมินผลสัมฤทธิ์ในการเรียนของนิสิตคณะสังคมศาสตร์ (ระบบออนไลน์)</p> <p>๓.๑ ขอให้หัวหน้าภาควิชา/สถาน ช่วยกำกับให้คณาจารย์ช่วยแจ้งนิสิตในทุกรายวิชาจัดทำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในการเรียนของตนเอง ในระบบออนไลน์</p> <p>๓.๒ มอบหน่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ จัดทำแผนการดำเนินงานและกำหนดระยะเวลาในการเก็บข้อมูลให้ชัดเจนเป็นช่วงหลังสอบกลางภาคเรียน โดยจัดทำเป็น QR Code เพื่อให้ง่ายต่อการเก็บข้อมูล และประสานไปยังเจ้าหน้าที่ภาควิชา/สถาน ให้ช่วยดำเนินการประชาสัมพันธ์ต่อไป</p>	
๔.๕	ขอส่งคืนเอกสารขออนุเคราะห์ประมาณราคา เพื่อก่อสร้างอาคารเรียนรัฐสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ครั้งที่ ๒	<p>๑. ให้พิจารณารูปแบบอาคารในการก่อสร้างเป็นอาคารเรียนรัฐสังคมศาสตร์ใหม่ เนื่องจาก แบบรูปรายการในการก่อสร้างอาคารเรียนรัฐสังคมศาสตร์ไม่มีข้อมูลผังบริเวณและทางเข้า - ออก เพื่อการเข้าถึงความปลอดภัยในการใช้งาน และไม่มีข้อมูลการระบุระดับอ้างอิง +๐.๐๐ จากผังแสดงที่ตั้ง ซึ่งไม่สามารถขอข้อมูลจากผู้เขียนแบบได้</p> <p>๒. มอบคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารคณะสังคมศาสตร์ พิจารณารูปแบบอาคารในการก่อสร้างเป็นอาคารเรียนรัฐสังคมศาสตร์ใหม่ และนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์เพื่อพิจารณาต่อไป</p> <p>๓. มอบหน่วยอาคารสถานที่และผลิตเอกสาร งานอำนวยการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วาระพิจารณาที่ ๔.๕</p> <p>๑. ให้นำเรื่องการจัดสร้างอาคารรูปตัว L และการจัดทำร้านอาหาร Food Truck เสนอเพื่อพิจารณาในการประชุมฯ ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>๒. ให้ขอใช้และประเมินพื้นที่บริเวณสวนเสรีภาพเพื่อการจัดสร้างอาคาร</p>	หน่วยอาคารสถานที่และผลิตเอกสาร งานอำนวยการ ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>๓. ให้ตรวจสอบการให้บริษัทภายนอกสามารถประเมินราคากลางได้หรือไม่</p> <p>๔. มอบหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ คณะกรรมการ และงานพัสดุ คณะกรรมการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วาระพิจารณาที่ ๕.๑๗</p> <p>นำเข้าพิจารณาเป็นวาระสืบเนื่องในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ในครั้งถัดไป</p>	

**การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖**

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๕.๒	ขอความอนุเคราะห์พิจารณา (ร่าง) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ระหว่างมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ กับ President University สาธารณรัฐอินโดนีเซีย	<p>๑. เห็นชอบ (ร่าง) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ระหว่างมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ กับ President University สาธารณรัฐอินโดนีเซีย</p> <p>๒. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ เสนอไปยังมหาวิทยาลัยและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>	<p>๑. หน่วยวิเทศสัมพันธ์ งานวิจัยและบริการวิชาการ ดำเนินการเสนอไปยังกองพัฒนาภาษา และกิจการต่างประเทศแล้ว</p> <p>๒. กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศมีการปรับแก้ไข อยู่ระหว่างการเสนอคู่ความร่วมมือ พิจารณาปรับแก้ไข</p>
๕.๗	ขอหารือเรื่องการจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะ คณะสังคมศาสตร์	<p>๑. เห็นชอบในหลักการการจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะ และของที่ระลึกที่จะจัดทำในวาระโอกาสครบรอบ คณะสังคมศาสตร์ ๒๐ ปี และที่จะจัดทำเป็นของที่ระลึกเพื่อมอบให้กับบุคคล หน่วยงาน ผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับคณะและมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. มอบฝ่ายเลขานุการที่ประชุมฯ จัดทำแบบสำรวจความเห็นในกลุ่ม Line ของคณะกรรมการประจำ คณะสังคมศาสตร์ ในประเภทของที่ระลึกที่จะจัดทำในวาระโอกาสครบรอบคณะสังคมศาสตร์ ๒๐ ปี และที่จะจัดทำเป็นของที่ระลึกเพื่อมอบให้กับบุคคล หน่วยงาน ผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับคณะและมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้ตอบแบบสำรวจ ภายในวันศุกร์ที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓. ให้ปรับรูปแบบบอร์ดประชาสัมพันธ์คณะสังคมศาสตร์ บริเวณริมถนนหน้าอาคารศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (CITCOMS) ให้เป็นป้ายประชาสัมพันธ์แบบดิจิทัล</p> <p>๔. มอบหน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการดังนี้</p> <p>๔.๑ ข้อ ๑ ให้เสนอไปยังมหาวิทยาลัยและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๔.๒ ข้อ ๓ ให้ประสานงานกับหน่วยอาคารสถานที่และผลิตเอกสาร งานอำนวยการ และงานพัสดุ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>	<p>๑. หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์ และบุคคล ดำเนินการในข้อ ๑ เสนอไปยังมหาวิทยาลัยและนำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ และข้อ ๓ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการอาคาร และเสนอตั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณ ๒๕๖๘</p> <p>๒. ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมฯ ดำเนินการ ข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓. หน่วยประชาสัมพันธ์ อยู่ระหว่าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางพัสดุ และประสานงานส่งให้ร้านออกแบบและผลิตปฏิทินตั้งโต๊ะ</p> <p>๔. หน่วยประชาสัมพันธ์ได้จัดส่งข้อมูลให้ทางร้านเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างร้าน</p>

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
			ออกแบบ และจัดส่งให้ตรวจสอบ ภายในสิ้นเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ ๕. อยู่ระหว่างทางคณะฯ ยืนยันปรับแก้แบบครั้งที่ ๓ (ครั้งสุดท้าย) ๖. หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์ และบุคคล ได้ดำเนินการเสนอขออนุมัติจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะของคณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นกรณีพิเศษ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ อยู่ระหว่างมหาวิทยาลัยนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป

การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๕.๒	หารือแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดเป็นแบบ Outcome – based เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์	<p>๑. เห็นชอบแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดเป็นแบบ Outcome – based เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ และจัดให้มีการประชุมประชาพิจารณ์ ในโครงการ Meet & share ทั้ง ๒ รูปแบบ คือ รูปแบบที่ ๑ การพิจารณาโดยใช้ค่าเฉลี่ยภาระงานในภาพรวม และรูปแบบที่ ๒ การพิจารณาโดยใช้ค่าคะแนนมาตรฐาน (T-Score) และทำข้อเปรียบเทียบให้เห็นข้อดีและข้อเสียของแต่ละรูปแบบ โดยที่ประชุมฯ มีข้อสังเกต ดังนี้</p> <p>๑.๑ รูปแบบที่ ๑ การพิจารณาโดยใช้ค่าเฉลี่ยภาระงานในภาพรวม เกณฑ์จะไม่คงที่ ขึ้นอยู่กับค่าเฉลี่ยการประเมินภาระงานในแต่ละรอบการประเมิน และต้องมีการประชุมพิจารณาคัดเลือกเกณฑ์เป็นรอบๆ ไป</p> <p>๑.๒ รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาโดยใช้ค่าคะแนนมาตรฐาน (T-Score) เกณฑ์จะนิ่ง ขึ้นอยู่กับการเลือกกำหนดค่า Percentile ของคณะกรรมการว่าอยู่ในระดับใด เช่น กำหนดค่า Percentile=๙๐ เป็นต้น และเมื่อมีการดำเนินการเชื่อมต่อกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ของคณะสังคมศาสตร์ บุคลากรจะสามารถทราบระดับ Percentile ของตนเองเทียบกับบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด</p> <p>๒. ให้จัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับการได้รับงบประมาณอุดหนุนวิจัยของบุคลากรคณะสังคมศาสตร์ เพื่อประกอบการพิจารณาทบทวนการกำหนดคะแนนภาระงานและฐานตัวคุณภาระงานด้านการวิจัยในที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนางานบุคคลคณะสังคมศาสตร์ และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ พิจารณาเป็นวาระสืบเนื่องอีกครั้ง</p> <p>๓. ให้ทำบันทึกหารือไปยังมหาวิทยาลัยในกรณีการได้รับค่าตอบแทน อาทิ การเชิญเป็นผู้สอน วิทยากร ผู้อ่าน บทความ ผู้ทรงคุณวุฒิบรรยายพิเศษ ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ว่าสามารถนับเป็นภาระงานได้โดยให้มีการจัดสรรเงินรายได้จากค่าตอบแทนให้กับให้กับมหาวิทยาลัยและคณะ โดยอาจเทียบเคียงอัตราในการจัดสรรเงินรายได้</p>	<p>หน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. จัดประชุมประชาพิจารณ์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗</p> <p>๒. ดำเนินการส่งมหาวิทยาลัยแล้ว ตามข้อ ๓</p> <p>๓. อยู่ระหว่างดำเนินการตาม ข้อ ๗ (จัดทำแบบสำรวจความต้องการในการอบรมเพื่อการจัดการความรู้เกี่ยวกับระเบียบทางราชการ ของอาจารย์ใหม่ และเตรียมการจัดโครงการ/กิจกรรมต่อไป</p>

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>จากคำตอบแทนการให้บริการทางวิชาการ</p> <p>๔. การสอนให้หน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย ให้นำภาระงานตามคู่มือหลักเกณฑ์การรอกภาระงานสายวิชาการคณะสังคมศาสตร์</p> <p>๕. การสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป ให้นำภาระงานตามคู่มือหลักเกณฑ์การรอกภาระงานสายวิชาการคณะสังคมศาสตร์ และคำตอบแทนให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง คำตอบแทนผู้สอน ผู้ช่วยสอน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี</p> <p>๖. มอบภาควิชา/สถาน พิจารณาดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๖.๑ พิจารณาการเฉลี่ยและมอบหมายภาระงานด้านการสอนของบุคลากรให้เป็นไปตามเกณฑ์และ Requirement ของมหาวิทยาลัย โดยควรให้มีรายงานการประชุมในการมอบหมายภาระงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผลคะแนนรวมจากร้อยละ ๑๐๐ ต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ (ระดับผลการประเมิน ต้องไม่ต่ำกว่าระดับ “พอใช้”)</p> <p>๖.๒ พิจารณาการมอบหมายอาจารย์ที่จะเป็นตัวแทนจากภาควิชา/สถาน เพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆ ของคณะสังคมศาสตร์ ที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการพิจารณาประเด็นต่างๆ ในการประชุม</p> <p>๗. มอบหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ และหน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ จัดทำแบบสำรวจความต้องการในการอบรมเพื่อการจัดการความรู้เกี่ยวกับระเบียบทางราชการของอาจารย์ใหม่ และเตรียมการจัดโครงการ/กิจกรรมต่อไป</p> <p>๘. มอบหน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ประสานงาน เสนอบันทึกหรือไปยังมหาวิทยาลัย และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>	

**การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖**

๕.๘	ขอพิจารณาทบทวนกรอบวงเงินงบประมาณสนับสนุนรางวัลตีพิมพ์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์	<p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงกรอบวงเงินงบประมาณทุนสนับสนุนรางวัลตีพิมพ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ ดังนี้</p> <p>๑.๑ บทความทางวิชาการระดับนานาชาติ Quartile ๑ ให้รางวัลการตีพิมพ์ ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑.๒ บทความทางวิชาการระดับนานาชาติ Quartile ๒ ให้รางวัลการตีพิมพ์ ๗,๐๐๐ บาท</p> <p>๑.๓ บทความทางวิชาการระดับนานาชาติ Quartile ๓ และ Quartile ๔ ให้รางวัลการตีพิมพ์ ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>๑.๔ บทความทางวิชาการระดับนานาชาติประเภทบทความในหนังสือชุด (Article in Book Series) หรือบทความในหนังสือรวมบทความ (Article in Book Chapters) ที่ปรากฏอยู่ในฐานสำนักพิมพ์ที่คณะสังคมศาสตร์ประกาศรองรับ ให้รางวัลการตีพิมพ์ ๔,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. การพิจารณาให้การสนับสนุนรางวัลตีพิมพ์บทความทางวิชาการระดับนานาชาติ Quartile ๑ และ Quartile ๒ ให้ผู้ขอรับทุนเสนอการขอรับทุนสนับสนุนรางวัลตีพิมพ์ไปยังมหาวิทยาลัยก่อน โดยหลังจาก ๒๔ เดือนแล้ว และทราบผลการพิจารณาทุนจากมหาวิทยาลัยว่าไม่ได้รับทุน ให้ผู้ขอรับทุนกลับมายื่นขอรับทุน</p>	ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ หน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ ดำเนินการปรับแก้ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ และจัดส่งไปยังมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว
-----	---	--	--

		<p>ที่คณะสังคมศาสตร์ได้</p> <p>๓. การพิจารณาให้การสนับสนุนรางวัลตีพิมพ์บทความทางวิชาการระดับนานาชาติ Quartile ๓ และ Quartile ๔ ให้ผู้ขอรับทุนสามารถเลือกความประสงค์การเสนอขอรับทุนว่าจะเสนอขอรับทุนที่ คณะสังคมศาสตร์หรือมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยให้เลือกเสนอขอรับทุนที่ใดที่หนึ่งเพียงแหล่งเดียว</p> <p>๔. การพิจารณาให้การสนับสนุนรางวัลตีพิมพ์จะพิจารณาให้จากบทความทางวิชาการระดับนานาชาติ ที่ปรากฏอยู่ในฐานสำนักพิมพ์ที่คณะสังคมศาสตร์ประกาศรองรับ คณะสังคมศาสตร์ จะพิจารณาให้ทุนสนับสนุน ในกลุ่มที่ ๑ ก่อน แล้วค่อยพิจารณาให้การสนับสนุนในกลุ่มที่ ๒</p> <p>๕. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ปรับแก้ไขประกาศฯ เสนอไปยัง มหาวิทยาลัยและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วาระสืบเนื่องที่ ๔.๖</p> <p>๑. เห็นชอบอนุมัติการปรับค่ารางวัลตีพิมพ์สำหรับบทความทางวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในรูปแบบ ของบทความในหนังสือชุด และบทความในหนังสือรวมบทความ เป็นจำนวนไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. การเสนอขอปรับฐานสำนักพิมพ์ของคณะสังคมศาสตร์ ทั้งนี้ ให้ภาควิชา/สถาน เสนอการปรับฐาน สำนักพิมพ์ผ่านคณะกรรมการวิจัยประจำคณะสังคมศาสตร์และเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ สังคมศาสตร์ เพื่อพิจารณาตามลำดับ</p> <p>๓. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วาระสืบเนื่องที่ ๔.๖</p> <p>๑. ให้ยกเลิกมติ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ระเบียบวาระสืบเนื่องที่ ๔.๒ เรื่อง ขอบทวนมติคณะกรรมการพิจารณากลับรองระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ในข้อที่ ๓ ที่กำหนดให้ส่งเพียง Executive Summary ไม่เกิน ๕ หน้า หรือให้ผู้วิจัยเป็นผู้พิจารณาในการจัดทำ รายงานวิจัยหากจะนำไปขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และให้กลับไปใช้ข้อกำหนดในสัญญารับทุนอุดหนุน วิจัยตามเดิม คือการจัดทำเป็นรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์</p> <p>๒. การนำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ไปพัฒนาต่อยอดตีพิมพ์เป็นหนังสือ ตำรา ไม่ถือว่าเป็นการคัดลอกผลงาน ตนเอง (Self-plagiarism) ทั้งนี้ ต้องได้รับการยินยอมจากแหล่งทุนเท่านั้น ในกรณีหากเป็นงบประมาณของ คณะสังคมศาสตร์ให้สามารถจัดทำได้ไม่ถือว่าเป็นการคัดลอกผลงานตนเอง (Self-plagiarism)</p> <p>๓. ให้กำหนดระยะเวลาการเสนอขอทุนวิจัยเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ สำหรับปีงบประมาณถัดไป (ทุนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท) โดยเริ่มดำเนินการในเดือนสิงหาคมของทุกปี เพื่อขออนุมัติงบประมาณและ ดำเนินการในปีงบประมาณถัดไปในเดือนตุลาคมของทุกปี และให้เปิดรับการเสนอขอทุนวิจัย ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง</p> <p>๔. ขอให้หัวหน้าภาควิชา/สถาน กำกับ ดูแล ให้คณาจารย์ภายในสังกัดดำเนินโครงการวิจัยตามกรอบ ระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>๕. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>	
--	--	---	--

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>มติ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วาระสืบเนื่องที่ ๔.๓</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลวัลตีพิมพ์ และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ ๒. ให้เพิ่มข้อความในบทเฉพาะกาล ในการกำหนดค่าการคัดลอกผลงาน Plagiarism เป็นศูนย์ การกำหนดค่า Similarity Index ไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ตามข้อกำหนดใหม่ ๓. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป <p>มติ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วาระพิจารณาที่ ๔.๒</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้กำหนดค่าการคัดลอกผลงาน Plagiarism เป็นศูนย์ ๒. ให้กำหนดค่า Similarity Index ไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ทั้งนี้ ไม่รวมการอ้างอิงที่ได้ Citation หรือ Citing References in Text หรือการใส่เครื่องหมายอัญประกาศ (“...”) ไปแล้ว ๓. ให้ตรวจสอบการแก้ไขในสัญญาในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อเพิ่มทางเลือกในการส่งรายงาน การวิจัย โดยกำหนดให้ส่งเพียง Executive Summary ไม่เกิน ๕ หน้า หรือให้ผู้วิจัยเป็นผู้พิจารณาในการจัดทำ รายงานวิจัยหากจะนำไปขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ๔. ตรวจสอบการดำเนินการไม่ให้ขัดกับระเบียบของมหาวิทยาลัยนเรศวร ๕. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ หรือหรือประสานไปยังกองการวิจัย และนวัตกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป <p>มติ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วาระพิจารณาที่ ๕.๖</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าดำเนินการตีพิมพ์หนังสือ (Book) หรือ หนังสือชุด (Book Series) หรือ หนังสือรวมบทความ (Book Chapters) หรือ ตำรา (Textbook) จากเงินรายได้ของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมีข้อแก้ไข ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ ข้อ ๔.๔ ให้ปรับแก้ไขเป็น “คณะกรรมการวิจัยประจำคณะสังคมศาสตร์ พิจารณาเสนอ ผู้ทรงคุณวุฒิตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รอง ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน เป็นผู้ ประเมินคุณภาพ และเสนอคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์พิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ” ๑.๒ ข้อ ๕ ปรับแก้ไขจำนวนเงินงบประมาณ “ผู้ขอรับทุนสามารถขอรับการสนับสนุนตามจ่ายจริง แต่ไม่เกิน จาก ๑๐๐,๐๐๐ บาท เป็น ๕๐,๐๐๐ บาท” ๑.๓ ตัด ข้อ ๖.๕ ค่าตอบแทนผู้พิสูจน์อักษรออก ๑.๔ ข้อ ๗ เพิ่มข้อความ “ห้ามใช้เพื่อการพาณิชย์ หรือห้ามจัดจำหน่าย” ๑.๕ ข้อ ๙ ให้ปรับลดลิขสิทธิ์ของเอกสารสิ่งพิมพ์ จาก ๓ ปี เป็น ๒ ปี 	

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วาระพิจารณาที่ ๕.๘</p> <p>๑. เห็นชอบในหลักการตามมติคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองระเบียบ ข้อบังคับและประกาศ มหาวิทยาลัยนเรศวร ในการปรับแก้ไขค่า ประโยค และการจัดวางเนื้อหา (ตามตารางสรุปเนื้อหา) ของ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ ดังนี้</p> <p>๑.๑ ข้อ ๑.๒ แก้ไขคานิยามของคำว่า “บทความทางวิชาการระดับชาติ” ตามเสนอ</p> <p>๑.๒ ข้อ ๑.๓ ให้จัดทำรายชื่อฐานสำนักพิมพ์ในรูปของประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง รายชื่อฐานสำนักพิมพ์ที่คณะสังคมศาสตร์ประกาศรองรับ ตามเสนอ</p> <p>๑.๓ ข้อ ๑.๖ ให้ย้ายเงื่อนไขข้อ ๖ (๓) และข้อ ๖ (๔) ไปอยู่ในข้อ ๘ ทูลสนับสนุนการตีพิมพ์และค่าดำเนินการตีพิมพ์ ของ (ร่าง) ประกาศฯ ตามเสนอ</p> <p>๑.๔ ข้อ ๑.๘ ให้ปรับข้อความใน ข้อ ๗ ข้อ (๑) ถึง ข้อ (๖) “...ได้รับเงินจำนวนไม่เกิน ... บาท” ตามเสนอ</p> <p>๑.๕ ข้อ ๑.๙ ให้ตัดข้อความ “ที่ยอมรับ” ออก และปรับแก้ไขข้อความตามเสนอ</p> <p>๑.๖ ข้อ ๑.๑๒ ให้ตัดข้อความ “อนุมัติทุน” ในข้อ ๑๐ ออก ตามเสนอ</p> <p>๒. ประเด็นการพิจารณามติคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองระเบียบ ข้อบังคับและประกาศ มหาวิทยาลัยนเรศวร (ตามตารางสรุปเนื้อหา) ของ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ ให้ดำเนินการยืนยันและปรับแก้ไข ดังนี้</p> <p>๒.๑ ข้อ ๑.๑ การกำหนดผลบังคับใช้ ของ (ร่าง) ประกาศฯ ให้จัดทำเป็นบทเฉพาะกาล</p> <p>๒.๒ ข้อ ๑.๔ ให้ยืนยันการกำหนดข้อความในข้อ ๕(๒) ที่กำหนดคุณสมบัติของผู้รับทุน “ไม่เป็นผู้ลาศึกษาต่อ ลาทำวิจัยหลังปริญญาเอก รวมถึงการลาไปปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ” ตามข้อกำหนดเดิม</p> <p>๒.๓ ข้อ ๑.๕ ให้ยืนยันการกำหนดข้อความในข้อ ๕(๓) ที่กำหนดคุณสมบัติของผู้รับทุน “ผู้ขอรับทุนสนับสนุนค่าเงินรางวัล ต้องเป็นผู้เขียนชื่อแรกของผลงานวิชาการ (First Author)” ตามข้อกำหนดเดิม</p> <p>๒.๔ ข้อ ๑.๗ การจัดอันดับของวารสารแต่ละฐานข้อมูล ให้เสนอการพิจารณาการสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ในสายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยไม่เรียงลำดับตาม Quartile ไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา</p> <p>๒.๕ ข้อ ๑.๑๐ ให้ยืนยันการกำหนดข้อความในข้อ ๘(๒)(ก) ที่ระบุให้ผลงานวิจัยได้รับการสนับสนุน “...และต้องระบุกิตติกรรมประกาศว่าได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยและทุนสนับสนุนการตีพิมพ์และ/หรือค่าดำเนินการตีพิมพ์จากคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร” ตามข้อกำหนดเดิม</p>	

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒.๖ ข้อ ๑.๑๑ ให้ยื่นยันการกำหนดข้อความในข้อ ๘(๒)(ค) ที่กำหนด "ค่าดัชนีการคัดลอกผลงานวิชาการและวรรณกรรมของตนเอง (self-plagiarism) จะต้องมีค่ารวมเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๒๕ ทั้งนี้ ในส่วนผลการวิจัยและการอภิปรายผล ต้องมีค่าไม่เกินร้อยละ ๑๐ โดยไม่นับรวมรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์" ตามข้อกำหนดเดิม</p> <p>๓. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๓.๔</p> <p>๑. เห็นชอบอนุมัติให้ปรับแก้ไขหลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ ดังนี้</p> <p>๑.๑ ให้ยกเลิกและตัดการสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ บทความทางวิชาการระดับชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI๒ ออก</p> <p>๑.๒ ให้สนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ บทความทางวิชาการระดับชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI๑ บทความละ ๑,๕๐๐ บาท และสามารถขอรับการสนับสนุนเงินรางวัลได้เพียงครั้งเดียวต่อ ๑ ปีงบประมาณ ยกเว้น การขอรับการสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ บทความทางวิชาการระดับนานาชาติ</p> <p>๑.๓ ให้สนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ บทความทางวิชาการระดับนานาชาติคงเดิมตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ และสามารถขอรับการสนับสนุนเงินรางวัลได้มากกว่า ๑ ครั้ง ต่อ ๑ ปีงบประมาณ</p> <p>๒. ให้สามารถนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติหลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ นับตั้งแต่มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันพฤหัสบดีที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป</p> <p>๓. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๔. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ วาระพิจารณาที่ ๓.๔ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันพฤหัสบดีที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>มติ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๓.๓</p> <p>มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ หาข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการปรับแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ และนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ เป็นวาระสืบเนื่องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๔.๑๓</p> <p>นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ เป็นวาระสืบเนื่องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๓.๒</p>	

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑. เห็นชอบหลักเกณฑ์การพิจารณาคณาภาพสำนักพิมพ์เพื่อบรรจุเข้าฐานสำนักพิมพ์ของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมีข้อแก้ไข ดังนี้</p> <p>๑.๑ ให้แก้ไขข้อความ ข้อ ๑ เป็น สำนักพิมพ์ หรือ หน่วยงานที่จัดพิมพ์ และมีกองบรรณาธิการ ต้องก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p> <p>๑.๒ ให้แก้ไขข้อความ ข้อ ๒ เป็น สำนักพิมพ์ หรือ หน่วยงานที่จัดพิมพ์ และมีกองบรรณาธิการ มีผลงานวิชาการเผยแพร่ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งอย่างต่อเนื่องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p> <p>๑.๓ ให้ปรับข้อความ ข้อ ๓ โดยให้ใช้ข้อความตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน้าที่ ๘๘</p> <p>๑.๔ ให้ตัด ข้อ ๔ ออก</p> <p>๑.๕ เกณฑ์ข้อ ๕ และ ข้อ ๖ ให้คงเดิมตามที่เสนอ</p> <p>๒. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๔.๑๒ นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ เป็นวาระสืบเนื่องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๔.๖</p> <p>๑. เห็นชอบในหลักการ</p> <p>๒. ให้เพิ่มหลักเกณฑ์องค์ประกอบมาตรฐานทั่วไปของสำนักพิมพ์ไปเป็นหลักเกณฑ์ หรือ เงื่อนไขการพิจารณาคณาภาพสำนักพิมพ์ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาบรรจุสำนักพิมพ์ใหม่เข้าฐานสำนักพิมพ์ของคณะสังคมศาสตร์</p> <p>๓. ให้ตัด หมายเหตุ ในเอกสารแนบท้าย ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์สำหรับคณะสังคมศาสตร์ ฉบับแก้ไข เพิ่มเติม ฐานสำนักพิมพ์ของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ออก และให้ระบุเงื่อนไขหลักเกณฑ์พิจารณาคณาภาพสำนักพิมพ์เพื่อบรรจุเข้าฐานสำนักพิมพ์ของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร แทน</p> <p>มติ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๓.๔</p> <p>๑. อนุมัติให้การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ บทความวิชาการ เรื่อง “โควิด-๑๙ ในฐานะ “ตัวกระทำการ” ต่อภูมิรัฐศาสตร์และการค้าชายแดนบริเวณจังหวัดแม่ฮ่องสอน และรัฐกะยา เมียนมา” ตามประกาศ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔</p> <p>๒. การขอรับการสนับสนุนการตีพิมพ์และค่าดำเนินการตีพิมพ์ที่ไม่ได้ปรากฏอยู่ในฐานสำนักพิมพ์ของ</p>	

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>คณะสังคมศาสตร์ ผู้ที่จะขอรับการสนับสนุนจะต้องเสนอขอบรรจฐานะสำนักพิมพ์ของคณะสังคมศาสตร์ก่อน จึงจะขอรับการสนับสนุนการตีพิมพ์และค่าดำเนินการตีพิมพ์ได้</p> <p>๓. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนการตีพิมพ์และค่าดำเนินการตีพิมพ์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๔.๗</p> <p>เห็นชอบ ดังนี้</p> <p>๑. ให้สามารถนำผลงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนทุนอุดหนุนวิจัยจากเงินรายได้ของคณะสังคมศาสตร์ มาพัฒนาต่อยอดทำเป็นหนังสือ หรือ ตำรา เพื่อเป็นประโยชน์ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อมาตรฐานจริยธรรมในเรื่องของการคัดลอกผลงานวิชาการและวรรณกรรมของตนเอง (Self-plagiarism) และต้องเขียนกิตติกรรมประกาศว่าได้รับการสนับสนุนทุนอุดหนุนวิจัยจากเงินรายได้ของคณะสังคมศาสตร์</p> <p>๒. การนำผลงานวิจัยจากแหล่งทุนอื่นมาเพื่อขอรับการสนับสนุนค่าตีพิมพ์หนังสือ หรือ ตำรา โดยจะต้องแนบเอกสารแสดงความยินยอมจากแหล่งทุนในการให้ลิขสิทธิ์งานวิจัยนั้นมาเผยแพร่ในรูปแบบหนังสือ หรือ ตำรา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาขอรับการสนับสนุนการตีพิมพ์และค่าดำเนินการตีพิมพ์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์</p> <p>๓. การกำหนดค่าดัชนีการคัดลอกผลงานวิชาการและวรรณกรรมของตนเอง (Self-plagiarism) โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานการเทียบค่าเดียวกันกับประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ โดยที่ค่าดัชนีความคล้ายมีค่ารวมเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๒๕ โดยที่ส่วนของผลการวิจัยและอภิปรายผลต้องมีค่าไม่เกินร้อยละ ๑๐</p> <p>๔. มอบหน่วยวิจัย มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ จัดทำแบบฟอร์ม และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๔.๔</p> <p>๑. เห็นชอบในหลักการ</p> <p>๒. มอบผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพรรณณี เกลือ่นกลาด แสดงรายละเอียดความแตกต่างของงานวิจัยกับหนังสือเพิ่มเติม</p> <p>๓. มอบหน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการตรวจสอบว่ามีข้อกำหนดจำนวนร้อยละของการคัดลอกงานวิชาการและวรรณกรรมของตนเอง (Self - plagiarism) ตามมาตรฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการหรือไม่</p> <p>๔. นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์วาระสืบเนื่องต่อไป</p>	

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๕.๑๐	<p>ขอรายงานการประชุมและรายงานผลการสำรวจและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตรระยะสั้น) คณะสังคมศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตเกล้า เปรมประสิทธิ์)</p>	<p>ที่ประชุมฯ มีมติ ดังนี้</p> <p>๑. มอบคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นของคณะสังคมศาสตร์ พิจารณาการขับเคลื่อนและแนวทางในการดำเนินงานต่อไป</p> <p>๒. มอบคณะทำงานหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตรระยะสั้น) คณะสังคมศาสตร์ ลงชื่อรับรองรายงานการประชุมคณะทำงานหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตรระยะสั้น) คณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำส่งให้คณะสังคมศาสตร์เพิ่มเติม</p> <p>๓. มอบงานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ วาระสืบเนื่องที่ ๔.๓</p> <p>๑. ให้ทบทวนการแจ้งขอยุติการทำงานของคณะทำงานหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตรระยะสั้น) คณะสังคมศาสตร์ ว่าเป็นการขอลาออกของประธานคณะทำงานหรือเป็นการขอยุติการทำงานของคณะทำงาน</p> <p>๒. การขอลาออกของประธานคณะทำงานหรือการขอยุติการทำงานของคณะทำงาน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน กระบวนการ เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำพิจารณาอีกครั้ง โดยให้ส่งข้อมูลประกอบการพิจารณา (เพิ่มเติม) ดังนี้</p> <p>๑.๑ ให้ส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตรระยะสั้น) คณะสังคมศาสตร์ ตามคำสั่งที่ ๐๐๖/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ในครั้ง ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๑.๒ ให้ส่งรายงานผลการสำรวจและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตรระยะสั้น) คณะสังคมศาสตร์</p> <p>๓. มอบงานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ประสานงานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๔.๔</p> <p>๑. เห็นชอบให้ยุติการทำงานของคณะทำงานหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตรระยะสั้น) คณะสังคมศาสตร์</p> <p>๒. มอบงานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๔.๑๐</p> <p>๑. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ประสานงานและนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตรระยะสั้น) เพื่อพิจารณาทบทวนต้นทุนหลักสูตร การกำหนดอัตราค่าลงทะเบียน และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒. นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์เป็นวาระสืบเนื่องต่อไป</p> <p>มติ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ วาระพิจารณาที่ ๔.๓</p>	<p>งานบริการการศึกษา อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		๑. เห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง (Non degree) คณะสังคมศาสตร์ ๒. มอบภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา ประสานงานกับกองทัพภาคที่ ๓ ในการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการ ๓. มอบภาควิชา/สถาน พิจารณาการจัดทำเป็นหลักสูตรระยะสั้น หรือการจัด Training หรือการฝึกวิชาชีพ เพื่อกำหนดเป็นแผนงานและแนวทางในการดำเนินงานต่อไป ๔. มอบงานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ เตรียมข้อมูลและแนวทางในการดำเนินงาน ประสานงานกับภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	
๕.๑๖	ขอรายงานโครงการที่ยังไม่ส่งสรุปโครงการ ประจำปีงบประมาณรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๔	ที่ประชุมฯ มีมติให้ถอนเรื่องออกไปก่อน และมอบงานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูล ในรายงานโครงการที่ยังไม่ส่งสรุปโครงการประจำปีงบประมาณรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๔ ก่อนนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์อีกครั้ง	งานยุทธศาสตร์และบุคคล ได้ดำเนินการติดตามและแจ้งภาควิชา/สถาน และหน่วยงานที่ยังค้างส่งสรุปโครงการไปอีกครั้ง เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗

**การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗**

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๕.๘	ขอชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้เดินทางไปราชการเพื่อนักนิสิตสหกิจศึกษา	ที่ประชุมฯ มีมติดังนี้ ๑. รับทราบการชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้เดินทางไปราชการเพื่อนักนิสิตสหกิจศึกษาตามเสนอ ๒. มอบงานบริการการศึกษา และงานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการใช้งานใช้งบประมาณสำหรับการนิเทศสหกิจศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาทบทวนเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณในการกำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับการนิเทศสหกิจศึกษาระหว่างคณะและภาควิชา/สถาน อีกครั้ง ๓.ให้นำเข้าพิจารณาเป็นวาระสืบเนื่องในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ในครั้งถัดไป	งานบริการการศึกษา อยู่ระหว่างดำเนินการนำเสนอเพื่อเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๓.๑	ขออนุมัติทบทวนมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ สังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ วาระที่ ๕.๓ เรื่อง ขอส่งผลการพิจารณา ผู้ที่สมควรได้รับทุนการศึกษา สำหรับ นิสิตหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาศึกษา	ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้ ๑. ที่ประชุมฯ มีมติรับทราบวาระพิจารณาที่ กทว.๓ โดยให้ดำเนินการดังนี้ ๑.๑ มอบงานบริการการศึกษา ทำหนังสือแจ้ง นางสาวอรนุช เนาวเกตุ ผู้ได้รับคัดเลือกสำหรับนิสิตหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ยืนยันการรับทุนกับคณะสังคมศาสตร์ โดยคณะกรรมการฯ มีข้อสังเกตว่า การรับทุนคณะสังคมศาสตร์ จะต้องไม่ขัดต่อระเบียบการได้รับทุนของมหาวิทยาลัยนเรศวร ๑.๒ มอบงานบริการการศึกษา รายงานความคืบหน้าของการดำเนินการจัดสรรทุนของคณะสังคมศาสตร์ในระยะเวลาที่ผ่านมาต่อเจ้าของทุน ๒. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ กทว.๓ ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗	งานบริการการศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้ง นางสาวอรนุช เนาวเกตุ ผู้ได้รับคัดเลือกฯ เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างรอนิสิตแจ้งกลับ
๕.๙	ขอส่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุ (จ้างเหมาจัดพิมพ์หนังสือ จำนวน 300 เล่ม)	ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้ ๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบการขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาจัดพิมพ์หนังสือ จำนวน ๓๐๐ เล่ม ของภาควิชาประวัติศาสตร์ ๒. มอบภาควิชาประวัติศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ จัดส่งเอกสารรายงานการประชุมฯ ที่ได้มีการพิจารณาในส่วนของ การจ้างเหมาจัดพิมพ์หนังสือ จำนวน ๓๐๐ เล่ม ของภาควิชาประวัติศาสตร์ ๓. มอบงานพัสดุ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๔. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ ๕.๙ ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗	งานพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๕.๒	ขอหารือแนวปฏิบัติ และทบทวน (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง	ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้ ๑. เห็นชอบแนวปฏิบัติ เรื่อง การบริหารงบประมาณโครงการทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานของบุคลากร โดยให้จัดสรรออกเป็น ๓ หมวด เท่าๆ กัน ดังนี้ ๑) การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ ๒) การสนับสนุนการตีพิมพ์ ๓) การนำเสนอผลงาน	ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน										
	หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัล ตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์	<p>ณ ต่างประเทศ ทั้งนี้ ในส่วนของการสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ ถ้ามีงบประมาณไม่เพียงพอ สามารถจัดสรรงบประมาณจากหมวดอื่นภายในโครงการนี้มาสมทบได้</p> <p>๒. เห็นชอบให้สนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ สำหรับ Book Chapters ที่อยู่ในฐานสำนักพิมพ์ระดับชาติที่คณะสังคมศาสตร์ประกาศรองรับ ไม่เกิน 1,500 บาท และจะต้องเป็นชื่อแรกของผลงานวิชาการ (First Author) เท่านั้น โดยให้การสนับสนุน 1 ชิ้นผลงาน/1 คน/ปีงบประมาณ หากเสนอขอรับการสนับสนุนในปีงบประมาณเดียวกันผลงานชิ้นต่อไปต้องเป็นระดับนานาชาติเท่านั้น</p> <p>๓. เห็นชอบให้มีการปรับการให้ทุนสนับสนุนการตีพิมพ์ (Page Charge) ดังนี้ บทความทางวิชาการระดับชาติ จากเดิมไม่เกิน ๑๐,๐๐๐บาท เป็นไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท บทความทางวิชาการระดับนานาชาติ จากเดิมไม่เกิน ๑๕,๐๐๐เป็นไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๔. เห็นชอบโดยให้ปรับร่างปฏิทิน การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์คณะสังคมศาสตร์ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="698 751 1711 1034"> <thead> <tr> <th colspan="2">ร่างปฏิทินการสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์คณะสังคมศาสตร์ (ตามปีงบประมาณ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. เปิดรับบทความทางวิชาการ</td> <td>สิงหาคม - พฤษภาคม</td> </tr> <tr> <td>๒. จัดทำลำดับการสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ตามแนวปฏิบัติคณะสังคมศาสตร์* และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยประจำคณะสังคมศาสตร์</td> <td>มิถุนายน</td> </tr> <tr> <td>๓. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์</td> <td>กรกฎาคม</td> </tr> <tr> <td>๓. ทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ</td> <td>สิงหาคม - กันยายน</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ *การจัดทำลำดับการสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ตามแนวปฏิบัติ คณะสังคมศาสตร์ มีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนรางวัลตีพิมพ์บทความทางวิชาการระดับนานาชาติที่เป็นไปตามประกาศฯ ก่อนบทความทางวิชาการระดับชาติ โดยมีการจัดลำดับการให้การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ ดังนี้ Quartile 1 ก่อน Quartile 2 ก่อน Quartile ๓ ก่อน Quartile ๔ ก่อน บทความทางวิชาการระดับชาติ - ทั้งนี้ หากผู้วิจัยไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนด สามารถเสนอขอการสนับสนุนเงินรางวัลการตีพิมพ์ในปีงบประมาณถัดไปได้ ทั้งนี้ บทความต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่มาแล้วไม่เกิน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ผลงานได้รับการตีพิมพ์จนถึงในที่คณะหรือมหาวิทยาลัยได้รับเอกสารการขอรับทุนสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ <p>๕. เห็นชอบแนวปฏิบัติการเปรียบเทียบผลงานประเภท Book Chapters ระดับนานาชาติกับ Quartile Score</p>	ร่างปฏิทินการสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์คณะสังคมศาสตร์ (ตามปีงบประมาณ)		๑. เปิดรับบทความทางวิชาการ	สิงหาคม - พฤษภาคม	๒. จัดทำลำดับการสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ตามแนวปฏิบัติคณะสังคมศาสตร์* และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยประจำคณะสังคมศาสตร์	มิถุนายน	๓. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์	กรกฎาคม	๓. ทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ	สิงหาคม - กันยายน	หน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ ดำเนินการปรับแก้ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ และจัดส่งไปยังมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว
ร่างปฏิทินการสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์คณะสังคมศาสตร์ (ตามปีงบประมาณ)													
๑. เปิดรับบทความทางวิชาการ	สิงหาคม - พฤษภาคม												
๒. จัดทำลำดับการสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์ตามแนวปฏิบัติคณะสังคมศาสตร์* และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยประจำคณะสังคมศาสตร์	มิถุนายน												
๓. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์	กรกฎาคม												
๓. ทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ	สิงหาคม - กันยายน												

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน												
		<p>ของวารสารระดับนานาชาติ</p> <p>๑) ผลงานประเภท Book Chapters ปรากฏอยู่ในฐานสำนักพิมพ์ระดับนานาชาติ ฐานที่ ๑ ให้เทียบเท่าวารสารที่อยู่ใน Quartile 1 (Book Chapters ฐาน ๑ = Journal Quartile ๑) ได้รับเงินรางวัลตีพิมพ์ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๒) ผลงานประเภท Book Chapters ปรากฏอยู่ในฐานสำนักพิมพ์ระดับนานาชาติฐานที่ ๑ ให้เทียบเท่าวารสารที่อยู่ใน Quartile ๒ (Book Chapters ฐาน ๒ = Journal Quartile 2) ได้รับเงินรางวัลตีพิมพ์ไม่เกิน ๗,๐๐๐ บาท</p> <p>๖. เห็นชอบให้ยกเลิกการสนับสนุนค่าดำเนินการตีพิมพ์</p> <p>๗. เห็นชอบการสนับสนุนรางวัลการตีพิมพ์หนังสือในระดับนานาชาติ (Book) จำนวนเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อเรื่อง โดยต้องตีพิมพ์ในฐานสำนักพิมพ์ระดับนานาชาติที่คณะสังคมศาสตร์ประกาศรองรับ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์</p> <p>ทั้งนี้ มติในระเบียบวาระที่ ๕.๒ จะมีผลบังคับใช้ต่อเมื่อได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย อนุมัติให้บังคับใช้มติได้</p> <p>๘. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๙. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ ๕.๒ ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗</p>													
๕.๕	ขอหารือการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการหลักสูตรพิเศษของคณะสังคมศาสตร์	<p>ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. เห็นชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการหลักสูตรพิเศษของคณะสังคมศาสตร์ ตามการขอเสนอโครงสร้างคณะกรรมการฯ ดังต่อไปนี้</p> <table border="0" data-bbox="734 1082 1503 1390"> <tr> <td>๑) คณบดีคณะสังคมศาสตร์</td> <td>ที่ปรึกษา</td> </tr> <tr> <td>๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาญณรงค์ ไชยรักษา</td> <td>ประธานกรรมการ</td> </tr> <tr> <td>๓) รองคณบดีรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุดมพร อีระวิริยะกุล)</td> <td>กรรมการ</td> </tr> <tr> <td>๔) รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ (ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิช)</td> <td>กรรมการ</td> </tr> <tr> <td>๕) หัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการสถาน หรือผู้แทน</td> <td>กรรมการ</td> </tr> <tr> <td>๖) ผู้ช่วยคณบดีคณะสังคมศาสตร์ (อาจารย์พงศ์ศิริ คงแถวทอง)</td> <td>กรรมการ</td> </tr> </table> <p>๒. มอบงานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๕ ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗</p>	๑) คณบดีคณะสังคมศาสตร์	ที่ปรึกษา	๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาญณรงค์ ไชยรักษา	ประธานกรรมการ	๓) รองคณบดีรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุดมพร อีระวิริยะกุล)	กรรมการ	๔) รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ (ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิช)	กรรมการ	๕) หัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการสถาน หรือผู้แทน	กรรมการ	๖) ผู้ช่วยคณบดีคณะสังคมศาสตร์ (อาจารย์พงศ์ศิริ คงแถวทอง)	กรรมการ	งานบริการการศึกษา อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อลงนาม
๑) คณบดีคณะสังคมศาสตร์	ที่ปรึกษา														
๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาญณรงค์ ไชยรักษา	ประธานกรรมการ														
๓) รองคณบดีรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุดมพร อีระวิริยะกุล)	กรรมการ														
๔) รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ (ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิช)	กรรมการ														
๕) หัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการสถาน หรือผู้แทน	กรรมการ														
๖) ผู้ช่วยคณบดีคณะสังคมศาสตร์ (อาจารย์พงศ์ศิริ คงแถวทอง)	กรรมการ														

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	
๕.๖	ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 หลักสูตรแผน 2 แบบวิชาชีพ (จัดการเรียนการสอน วันเสาร์-อาทิตย์)	ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้ ๑. เห็นชอบ การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗ หลักสูตรแผน ๒ แบบวิชาชีพ (จัดการเรียนการสอนวันเสาร์-อาทิตย์) ภาคละ ๑๖ สัปดาห์ เพื่อความสอดคล้องกับการบริหารหลักสูตรและการจัดสรรรายวิชาและห้องเรียนในช่วงปี ๑ ภาคการศึกษาที่ ๓ ให้เหมาะสม และสามารถเรียนได้ ๔ วิชา ได้ตามแผนการสอน ตามแบบฟอร์ม สมอ.๐๘ ที่กำหนด ๒. มอบงานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕๕ ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. งานบริการการศึกษา ดำเนินการส่งมหาวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๒. อยู่ระหว่างขั้นตอนการนำเข้าสู่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยรับทราบ

การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๕.๔	ขอหารือเรื่องการจัดสรรงบประมาณในโครงการ/กิจกรรม เพื่อเป็นค่าจ้างแม่บ้านปฏิบัติงาน	ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้ ๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม จัดสรรงบประมาณในโครงการ/กิจกรรม เพื่อเป็นค่าจ้างแม่บ้านปฏิบัติงาน ในกรณีมีจำนวนผู้เข้าร่วม 20 คน ขึ้นไป ๒. มอบหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ จัดทำข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนให้กับแม่บ้านที่ปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม ๓. มอบงานอำนวยการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๔. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๔ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนให้กับแม่บ้านที่ปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบ ในครั้งนี้
๕.๗	ขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน กรณีผู้เดินทางไปราชการชำระเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สน นิลศรี)	ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้ ๑. ที่ประชุมฯ มีมติมอบหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ ประสานแจ้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์สน นิลศรี ให้แนบเหตุผลชี้แจงในการชำระเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ๒. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๗ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ ได้ประสานแจ้ง ผศ.สน นิลศรี เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๒. ผศ.สน นิลศรี ได้แนบเหตุผลชี้แจงในการชำระเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
			<p>๓. งานการเงินคณะสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการเสนอเรื่องขออนุมัติการเบิกจ่ายฯ พร้อมแนบเหตุผลประกอบของ ผศ.สน นิลศรี ไปยังมหาวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อย</p> <p>๔. มหาวิทยาลัยได้ส่งมติ กบม. ที่ประชุมเห็นชอบอนุมัติการเบิกเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนได้รับอนุมัติของ ผศ.สน นิลศรี และทางงานการเงินได้นำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯเพื่อทราบในครั้งนี</p>
๕.๘	<p>ขออนุมัติการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบินของวิทยากร กรณีชำระเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนได้รับอนุมัติงบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม การเสวนาวิชาการหัวข้อ “Thai Democratization in Historical Perspective”</p>	<p>ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบเสนอเรื่องขออนุมัติการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบินของวิทยากร กรณีชำระเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนได้รับการอนุมัติงบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม การเสวนาวิชาการ หัวข้อ “Thai Democratization in Historical Perspective” เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาในขั้นตอนต่อไป ทั้งนี้ รองศาสตราจารย์ ดร.กุลลดา เกษบุญชู-มีดี เป็นวิทยากรซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เป็นผู้ซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินเอง</p> <p>๒. มอบงานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๘ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>งานการเงิน ดำเนินการนำเอกสารเข้าวาระคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว</p>
๕.๑๐	<p>ขอส่งผลการคัดเลือกนิสิตเข้าปฏิบัติการสหกิจศึกษา ณ ต่างประเทศ</p>	<p>ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบอนุมัติให้ นายภานุเดช ลาโซ ได้รับการคัดเลือกนิสิตเข้าปฏิบัติการสหกิจศึกษา ณ ต่างประเทศ เนื่องจากเป็นไปตามประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนสนับสนุนนิสิตสหกิจศึกษา/ฝึกงานในต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒. มอบหน่วยสหกิจศึกษา งานบริการการศึกษา ประสานภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ เพื่อจัดสรรทุนสนับสนุนนิสิตสหกิจศึกษา/ฝึกงานในต่างประเทศ และดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๑๐ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>งานบริการการศึกษา ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๕.๑๑	ขอหารือพิจารณาปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายแก่นิสิตต่างชาติและนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ภายใต้โครงการแลกเปลี่ยนนิสิต	ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้ ๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบให้คณะสังคมศาสตร์ เสนอไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาในการขอหารือพิจารณาปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายแก่นิสิตต่างชาติและนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ภายใต้โครงการแลกเปลี่ยนนิสิต โดยขอเสนอ - ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายรายวันในต่างประเทศ ทวีปเอเชีย ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/วัน ทวีปยุโรป ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/วัน ๒. มอบงานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๑๑ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	งานการเงิน ดำเนินการนำเอกสารเสนอมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว และกองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศได้เสนอขอปรับปรุงประกาศฯ โดยอยู่ระหว่างการตรวจสอบของกองกฎหมาย และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกั่นกรองระเบียบฯ
๕.๑๓	พิจารณา (ร่าง) Flow Chart ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา (ชาวต่างชาติ) ของคณะสังคมศาสตร์	ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้ ๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมฯ จัดเป็นวาระสืบเนื่องในการประชุมครั้งถัดไป ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ ๒. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๑๓ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	หน่วยประชุมและพิธีการ ได้จัดเป็นวาระสืบเนื่องในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว
๕.๑๔	ขอพิจารณาแนวทางการปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้ ๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบแนวทางการปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๒. มอบงานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๑๔ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๔.๒	ขอส่งสรุปการใช้งบประมาณเพื่อนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตคณะสังคมศาสตร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	<p>ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบให้นำเป็นวาระสืบเนื่องและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในครั้งถัดไป โดยมอบงานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ จัดทำข้อมูลการใช้งบประมาณเพื่อนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิตย้อนหลัง ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นมา โดยให้นำค่าครองชีพและข้อมูลเชิงประจักษ์ดังนี้ มาประกอบการพิจารณา</p> <p>๑) ข้อมูลจำนวนนิสิตของภาควิชาและสถาน</p> <p>๒) ข้อมูลการจัดกลุ่มในการไปนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนิสิต</p> <p>๓) ข้อมูลของนิสิตที่ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาตามภูมิลำเนาของตนเองซึ่งอยู่ในพื้นที่ห่างไกล</p> <p>๒. มอบงานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๔.๒ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	งานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ อยู่ระหว่างดำเนินการสรุปการใช้งบประมาณและจัดทำรายงานต่อไป
๔.๓	พิจารณา (ร่าง) Flow Chart ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา (ชาวต่างชาติ) ของคณะสังคมศาสตร์	<p>ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบการ (ร่าง) Flow Chart ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา (ชาวต่างชาติ) ของคณะสังคมศาสตร์</p> <p>๒. มอบงานบริการการศึกษา ดำเนินการจัดส่ง Flow Chart ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา (ชาวต่างชาติ) ของคณะสังคมศาสตร์ ไปที่บัณฑิตวิทยาลัย และดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๔.๓ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	งานบริการการศึกษาดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
๕.๑	ขออนุมัติการต่ออายุชมรมวิชาการสังกัดคณะสังคมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	<p>ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบให้นำเป็นวาระสืบเนื่อง โดยมอบงานกิจการนิสิต จัดทำ (ร่าง) ประกาศ แนวปฏิบัติการจัดตั้งชมรมคณะสังคมศาสตร์ และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในครั้งถัดไป</p> <p>๒. มอบงานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๑ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	งานกิจการนิสิต อยู่ในระหว่างดำเนินการนำ (ร่าง) ประกาศแนวปฏิบัติการจัดตั้ง ชมรมวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 2 เข้าเป็นวาระสืบเนื่อง (ผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนานิสิตเรียบร้อยแล้ว และอยู่

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๕.๒	ขอส่งผลการพิจารณาสัมภาษณ์ ทุนการศึกษาคณะสังคมศาสตร์ ระดับ ปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	<p>ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบอนุมัติจำนวนทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี ของคณะสังคมศาสตร์ จำนวน ๓ ทุน ตามเหตุผลความจำเป็นของนิสิต ดังมีรายชื่อต่อไปนี้ ๑. นางสาวณิชชาพร ประทุมมาศ ๒. นางสาวภาวิกา บุตรลักขมณี และ ๓. นายอัครณพ แสงนะ จำนวนทุนละ ๗,๐๐๐ บาท/คน โดยเบิกจากเงินรายได้ คณะสังคมศาสตร์ เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สำนักงานเลขาธิการคณะสังคมศาสตร์ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กองทุนเงินนอกระบบประมาณ เงินสนับสนุนทุนการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ทั้งนี้ จำนวนทุนที่สามารถมอบให้นิสิต มีจำนวน ๒๐,๙๕๕.๑๗ บาท คณบดีฯ จึงมอบเงินส่วนตัว จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท เพื่อเติมเต็มจำนวนเงินให้ได้จำนวนเงิน ๒๑,๐๕๕.๑๗ บาท สำหรับเป็นทุนสนับสนุนให้แก่ นิสิตเป็นจำนวน ๓ ราย รายละ ๗,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. มอบงานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. มอบหน่วย Employment Unit งานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการสำรวจบุคลากรคณะสังคมศาสตร์ที่มีความต้องการจ้างนิสิตคณะสังคมศาสตร์ทำงานนอกเวลาเรียน เพื่อเป็นการช่วยเหลือ นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษา</p> <p>๔. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๒ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	ระหว่างนำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ สังคมศาสตร์ ในครั้งถัดไป)
๕.๓	ขอจัดส่งความเห็น (ร่าง) ประกาศคณะ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการ เรียนรายวิชา สำหรับนิสิตคณะ สังคมศาสตร์	<p>ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบการ (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชาสำหรับนิสิตคณะสังคมศาสตร์ โดยให้ดำเนินการปรับแก้ไข ดังนี้</p> <p>๑.๑ หน้า ๒ ข้อ ๕.๑.๒.๔ ให้เปลี่ยนจาก คำว่า ตั้งแต่ ๓๑ คนขึ้นไป เป็น ตั้งแต่ ๑๖ คนขึ้นไป</p> <p>๑.๒ หน้า ๓ ข้อ ๕.๒.๒.๔ ให้เปลี่ยนจาก คำว่า ตั้งแต่ ๓๑ คนขึ้นไป เป็น ตั้งแต่ ๑๖ คนขึ้นไป</p> <p>ทั้งนี้ ให้มีผลใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป</p> <p>๒. มอบงานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๔. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๓ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	งานบริการการศึกษา ได้ดำเนินการ ปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว และอยู่ ระหว่างดำเนินการเสนอผู้บริหาร ลงนาม

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
๕.๔	ขอความเห็นชอบคู่มือหลักเกณฑ์การ กรอกภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๗	<p>ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบคู่มือหลักเกณฑ์การกรอกภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้ดำเนินการปรับแก้ไข ดังนี้</p> <p>๑.๑ หน้า ๑ ปรับแก้ไขข้อความ จากเดิม “...(เลือกเป็นเวลา ๑ รอบการประเมิน รวมกันได้ ๑๐๐% และต้องมีภาระงาน ไม่น้อยกว่า ๙๑๐ ภาระงาน/รอบการประเมิน หรือไม่น้อยกว่า ๑,๘๒๐ ภาระงาน/ปีการศึกษา) แก้ไขเป็น “...(เลือกเป็นเวลา ๑ รอบการประเมิน ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่น้อยกว่า ๑,๘๒๐ ภาระงาน/ปีการศึกษา (ไม่น้อยกว่า ๙๑๐ ภาระงาน/รอบการประเมิน))</p> <p>๑.๒ หน้า ๓ ปรับแก้ไข ข้อ ๑.๑.๕. ตัดข้อความ “...ปัญหาพิเศษ...” ออก</p> <p>๑.๓ หน้า ๔ ปรับแก้ไข ข้อ ๑.๒.๓.๒ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มข้อความ “...โดยนับตั้งแต่มีคำสั่งแต่งตั้งจากบัณฑิตวิทยาลัย และการลงทะเบียนของนิสิตที่ปรากฏในระบบทะเบียนออนไลน์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร (Reg.)... - เพิ่มข้อความ หมายเหตุ...(การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์นิสิตให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเล่มหลักสูตร (มคอ.2)) - หน้า ๙ ข้อ ๒.๒ เพิ่มข้อความหมายเหตุ “(หมายเหตุ: ทั้งนี้ไม่สามารถนับภาระงานซ้ำได้ ยกเว้นในกรณีงานวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนจากแหล่งทุนวิจัยภายนอก” <p>๑.๔ หน้า ๑๐ ปรับแก้ไข ข้อ ๒.๘ “...๑๐๐ ช.ม.ภาระงาน/ชิ้น/สัดส่วน แก้ไข เป็น...๑๒๐ ช.ม. ภาระงาน/ชิ้น/สัดส่วน</p> <p>๑.๕ หน้า ๑๑ ปรับแก้ไข ข้อ ๒.๑๓ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม..จากเดิม ๔๐ ช.ม.ภาระงาน/ชิ้น/สัดส่วน ปรับแก้ไขเป็น ๘๐ ช.ม.ภาระงาน/ชิ้น/สัดส่วน</p> <p>๒. มอบงานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการปรับแก้ไขและนำเวียนแจ้งให้คณาจารย์คณะสังคมศาสตร์รับทราบ และนำเข้าสู่ที่ประชุมโครงการ Meet and Shares และนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป และดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๔ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>หน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. นำเข้าสู่ที่ประชุมโครงการ Meet and Shares เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. ส่งมหาวิทยาลัยพิจารณา เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>๓. มหาวิทยาลัยแจ้งผลการพิจารณาให้คณะทราบเมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินของหน่วยงานได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดและควรทำประชาพิจารณ์หรือประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในคณะรับทราบอย่างทั่วถึงก่อนใช้ปฏิบัติ</p>
๕.๕	ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นผู้ช่วยสอนรายวิชา ๐๐๒๕๐๑ ภาษาสังคมและวัฒนธรรม	<p>ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบให้ความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นผู้ช่วยสอนรายวิชา ๐๐๒๕๐๑ ภาษา สังคมและวัฒนธรรม ราย นายวันจักร รัตนชื่น สำหรับการจัดการเรียนการสอน สำหรับภาคเรียนต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ทั้งนี้ หากมีหน่วยงานภายนอกขอความอนุเคราะห์บุคลากรสายสนับสนุนเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากรให้ความรู้ หรือปฏิบัติ</p>	<p>นายวันจักร รัตนชื่น ดำเนินการแจ้งงานจัดการศึกษาทั่วไป กองบริการการศึกษาเพื่อทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>หน้าที่เป็นกรรมการหรือหน้าที่อื่น ๆ ตามที่หน่วยงานภายนอกได้ร้องขอ ให้ถือแนวปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒. มอบงานบริการการศึกษา แจ้งนายวันจักร รัตนชื่น และดำเนินการแจ้ง งานจัดการศึกษาทั่วไป กองบริการการศึกษา เพื่อทราบ และดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๕ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	
๕.๖	ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ	<p>ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบอนุมัติการขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา ของ Dr. Paul Wesley Chambers จำนวนเงิน ๔๕,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามระเบียบประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑</p> <p>๒. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการปรับแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศของบุคลากรสายวิชาการคณะสังคมศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ ให้มีความสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑</p> <p>๓. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๔. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ ๕.๖ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	หน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ ดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว
๕.๗	ขอทบทุนมติการขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ของ ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิช	<p>ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบอนุมัติการขอทบทุนมติคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยอนุมัติให้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ของ ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิช จำนวนเงิน ๔๕,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการปรับแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศของบุคลากรสายวิชาการคณะสังคมศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้มีความสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์</p>	๑. หน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ ดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว หน่วยวิจัยอยู่ระหว่างการปรับแก้ปรับแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศของบุคลากรสายวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยประจำ

วาระที่	ชื่อเรื่อง	มติ	ผลการดำเนินงาน
		<p>การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๓. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๔. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ ๕.๗ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	คณะสังคมศาสตร์
๕.๘	<p>ขออนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบการขออนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ โครงการ เรื่อง มาตรการการรับรู้ความสามารถของตนเองด้านการเรียนสำหรับนักศึกษาไทย: การพัฒนามาตรวัด ตรวจสอบคุณสมบัติ การวัด และทดสอบความไม่แปรเปลี่ยนของมาตรวัด ในวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยมี ดร.ต้นสาย แก้วสว่าง เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย</p> <p>๒. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ ๕.๘ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	หน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการลงนามสัญญา รับทุน
๕.๙	<p>ขออนุมัติพิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์</p>	<p>ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้</p> <p>๑. ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบ(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ ประสานงานวารสารของคณะสังคมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบรายชื่อวารสารรับใช้ทางสังคมที่ปรากฏอยู่ในฐานสำนักพิมพ์ของคณะสังคมศาสตร์ วารสารรับใช้สังคม จำนวน ๓ รายชื่อ</p> <p>๑.๒ แก้ไขหน้า ๒ ข้อ ๘ (ข) บทความทางวิชาการระดับนานาชาติให้สนับสนุนตามจ่ายจริง และไม่กำหนดจำนวนครั้งที่ขอรับการสนับสนุน</p> <p>๑.๓ แก้ไขหน้า ๔ ข้อ ๙ เพิ่มข้อความ "...เบิกจ่ายตามจริง จำนวนเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ต่อเรื่อง</p> <p>๑.๔ แก้ไขหน้า ๕ ข้อ ๑๐ เพิ่มข้อความ "...เบิกจ่ายตามจริง จำนวนเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ต่อเรื่อง</p> <p>๒. มอบงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๓. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ ๕.๙ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	หน่วยวิจัย งานวิจัยและบริการวิชาการ ดำเนินการปรับแก้ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินรางวัลตีพิมพ์และค่าตีพิมพ์ คณะสังคมศาสตร์ และจัดส่งไปยังมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบวาระที่ 5.1 ขออนุมัติอัตรากำลังสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จำนวน 1 อัตรา

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

1. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานยุทธศาสตร์และบุคคล (ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์)

2. สรุปเรื่อง

ด้วยภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต รัฐศาสตรมหาบัณฑิต และปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ โดยมุ่งผลิตบัณฑิตที่เชี่ยวชาญด้านการเมือง การปกครอง ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และรัฐประศาสนศาสตร์ ปัจจุบัน ภาควิชาฯ ประสบปัญหาขาดแคลน อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ซึ่งมีความสำคัญยิ่งในบริบทโลกปัจจุบัน เพื่อให้การ ดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในการนี้ ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ จึงขออนุมัติ อัตรากำลังสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จำนวน 1 อัตรา (ตามมติที่ประชุม ภาควิชารัฐศาสตร์ ฯ ครั้งที่ 3/2567) โดยมีเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ โดยการเพิ่มอัตราอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศจะช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการของภาควิชา ทำให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่าง มีประสิทธิภาพและครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญในยุคปัจจุบัน

2. เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา โดยการมีอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางจะช่วยยกระดับคุณภาพ การเรียนการสอน การวิจัย และการให้คำปรึกษาแก่นิสิตในทุกระดับการศึกษา ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพของ บัณฑิตให้พร้อมรับมือกับความท้าทายในระดับนานาชาติ

3. เพื่อรองรับการขยายตัวของหลักสูตร ด้วยแนวโน้มการเพิ่มขึ้นของนิสิตที่สนใจด้านความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ การเพิ่มอัตรากำลังจะช่วยรองรับการขยายตัวของหลักสูตรและการเปิดรายวิชาเฉพาะทางเพิ่มเติม ในอนาคต

4. เพื่อสนับสนุนการวิจัยและการบริการวิชาการ อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านความสัมพันธ์ระหว่าง ประเทศจะช่วยเพิ่มศักยภาพในการทำวิจัยและการให้บริการวิชาการแก่สังคม ซึ่งเป็นพันธกิจสำคัญของ มหาวิทยาลัย

5. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน การมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางจะช่วยเพิ่ม ขีดความสามารถในการแข่งขันของภาควิชาและมหาวิทยาลัยในระดับชาติและนานาชาติ

3. ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ครั้งที่ 3/2567 ในวันพุธที่ 28 สิงหาคม 2567

4. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอเพื่อพิจารณาการขออนุมัติอัตรากำลังสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์
ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จำนวน 1 อัตรา ของภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

5. มติ

.....

.....

.....

.....





หน้า 70
คณะสังคมศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ โท. 1998 (ภายใน)
รับที่ 10345 วันที่ 18 ต.ค. 2567 เวลา 11.04 น.
สงคืนวันที่.....
ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
รับที่ 1855 วันที่ 18 ต.ค. 2567 เวลา 10.58 น.
หน่วยประชุม คณะสังคมศาสตร์ 2567
0346 วันที่ 25 ต.ค. 2567
4792

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสังคมศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ โท. 1998 (ภายใน)

ที่ อว 0603.21.05/0992

วันที่ 18 ตุลาคม 2567

เอกสารประกอบการประชุม 10 / 2567
วาระที่ 5.1

เรื่อง ขออนุมัติอัตรากำลังสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จำนวน 1 อัตรา

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

หน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล
รับที่ 1574 วันที่ 18 ต.ค. 2567
เวลา 11.41 น.

ด้วยภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรรัฐศาสตร์บัณฑิต รัฐศาสตรมหาบัณฑิต และปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ โดยมุ่งผลิตบัณฑิตที่เชี่ยวชาญด้านการเมืองการปกครอง ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และรัฐประศาสนศาสตร์ ปัจจุบัน ภาควิชาฯ ประสบปัญหาขาดแคลนอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ซึ่งมีความสำคัญยิ่งในบริบทโลกปัจจุบัน

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในการนี้ ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ จึงขออนุมัติอัตรากำลังสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จำนวน 1 อัตรา (ตามมติที่ประชุมภาควิชารัฐศาสตร์ ฯ ครั้งที่ 3/2567) โดยมีเหตุผลและความจำเป็นดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ โดยการเพิ่มอัตรากำลังอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศจะช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการของภาควิชา ทำให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญในยุคปัจจุบัน
2. เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา โดยการมีอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางจะช่วยยกระดับคุณภาพการเรียนการสอน การวิจัย และการให้คำปรึกษาแก่นิสิตในทุกระดับการศึกษา ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบัณฑิตให้พร้อมรับมือกับความท้าทายในระดับนานาชาติ
3. เพื่อรองรับการขยายตัวของหลักสูตร ด้วยแนวโน้มการเพิ่มขึ้นของนิสิตที่สนใจด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การเพิ่มอัตรากำลังจะช่วยรองรับการขยายตัวของหลักสูตรและการเปิดรายวิชาเฉพาะทางเพิ่มเติมในอนาคต
4. เพื่อสนับสนุนการวิจัยและการบริการวิชาการ อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศจะช่วยเพิ่มศักยภาพในการทำวิจัยและการให้บริการวิชาการแก่สังคม ซึ่งเป็นพันธกิจสำคัญของมหาวิทยาลัย
5. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน การมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาควิชาและมหาวิทยาลัยในระดับชาติและนานาชาติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีรพล พุทธรักษา)

หัวหน้าภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณา

- ด้วยภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติ

อัตรากำลังสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

จำนวน 1 อัตรา เนื่องจากประสบปัญหาขาดแคลนอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้าน

ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ

ยกระดับคุณภาพการศึกษา เพื่อรองรับการขยายตัวของหลักสูตร สนับสนุนการวิจัย

และบริการวิชาการ และเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาควิชาและ

มหาวิทยาลัยในระดับชาติและนานาชาติ

① - เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณา

พรนงเทพ คุ้มคทา

(นางพรนงเทพ เวียงห้า)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

18 ต.ค.2567

กชณัทพร

(นางกชณัทพร พิพัฒน์ศาสตร์) (แทน)

หัวหน้างานบริการการศึกษา

18 ต.ค. 67

เพื่อโปรดพิจารณา เวชเนนตธ ดำเนินพร

สนพ.คณ.

วช

(นางสาววรัตน์ โชติรัตนศักดิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์

18 ต.ค. 67

พรธาดา เดชพิทักษ์

(ดร.พรธาดา เดชพิทักษ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร 21 ต.ค. 67

ศุภาวิณี ใจดี ๑-๖๑

ศุภาวิณี ใจดี

(ผศ.ดร.นภิสา ไวยุทธเกียรติ)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์

21 ต.ค. 2567

ระเบียบวาระ พิจารณาที่ 4.1 พิจารณาเพิ่มอัตรากำลังในกลุ่มอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ขาดไป

เสนอที่ประชุม คณะกรรมการ ประจำภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์
ครั้งที่ 3/2567 ในวันพุธที่ 28 สิงหาคม 2567

ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 3 ชั้น 3 อาคารคณะสังคมศาสตร์

มติ คณะกรรมการในที่ประชุม ฯ ได้พิจารณาและเห็นชอบ ดังนี้

1. เสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา โดยให้เหตุผลและความจำเป็นของภาควิชา
รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ซึ่งกำลังประสบปัญหาขาดแคลนอัตรากำลังในกลุ่มอาจารย์ที่มีความ
เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ซึ่งเป็นสาขาวิชาที่มีความสำคัญต่อการเรียนการสอน
ในหลักสูตรรัฐศาสตร์

2. เปิดรับสมัครอาจารย์ในสาขาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศอย่างเป็นทางการ โดยมีขั้นตอนการ
สมัครคัดเลือก สอบคัดเลือก และสัมภาษณ์ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยนเรศวร

3. ให้มีการวิเคราะห์อัตรากำลังของภาควิชาในระยะ 10 ปีข้างหน้า เพื่อให้แน่ใจว่าการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวโน้มการพัฒนาของภาควิชารัฐศาสตร์ ฯ



(นายกิตติศักดิ์ เผ่าพันธ์)

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำภาควิชา

ดำเนินการตามมติ



(รศ.ดร.วัชรพล พุทธิรักษา)

ประธานคณะกรรมการประจำภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

ข้อมูลประกอบการพิจารณา
สัดส่วนบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน คณะสังคมศาสตร์

1. เกณฑ์การจัดสรรกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนทั่วไปของมหาวิทยาลัยนเรศวร

อ้างอิง (ร่าง) แผนอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ. 2564-2568) โดย กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร มีการกำหนดสัดส่วนบุคลากรสายวิชาการ : สายสนับสนุน โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดเกณฑ์ในการจัดสรรกรอบอัตรากำลังบุคลากรสนับสนุนทั่วไป (ยกเว้น โรงพยาบาล) ตามอัตราส่วน ดังนี้

หน่วยงาน	สัดส่วนบุคลากร สายวิชาการที่มีอยู่ : สายสนับสนุนทั่วไป
1. กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ***	1 : 0.5
2. กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1 : 0.6
3. กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	1 : 0.6
4. ส่วนกลาง	1 : 0.3

2. ตารางแสดงการเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรคณะสังคมศาสตร์ที่คงอยู่ ณ ปัจจุบัน กับ จำนวนบุคลากรที่คำนวณตามเกณฑ์สัดส่วนบุคลากรของในกลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สัดส่วนบุคลากรตามเกณฑ์ของกลุ่มสาขามนุษยศาสตร์ฯ สายวิชาการที่มีอยู่ : สายสนับสนุนทั่วไป 1 : 0.5		คณะสังคมศาสตร์ คงอยู่ ณ <u>ปัจจุบัน</u>	
สายวิชาการ	สายสนับสนุน	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
61	31	61	36

ข้อมูลจำนวนนิสิตเต็มเวลา (FTES) ปีการศึกษา 2566

ลำดับ	ภาควิชา	สายวิชาการ ปัจจุบัน (คน)	จำนวน ตามค่า FTES ปีการศึกษา 2566	ค่า FTES พิเศษขึ้น (คน)
1	จิตวิทยา	9	5.47	6
2	ประวัติศาสตร์	10	12.40	13
3	สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา	18	30.50	31
4	รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	16	8.78	9
5	สถานประชาคมอาเซียนศึกษา	8	0.09	1
	รวม	61		60

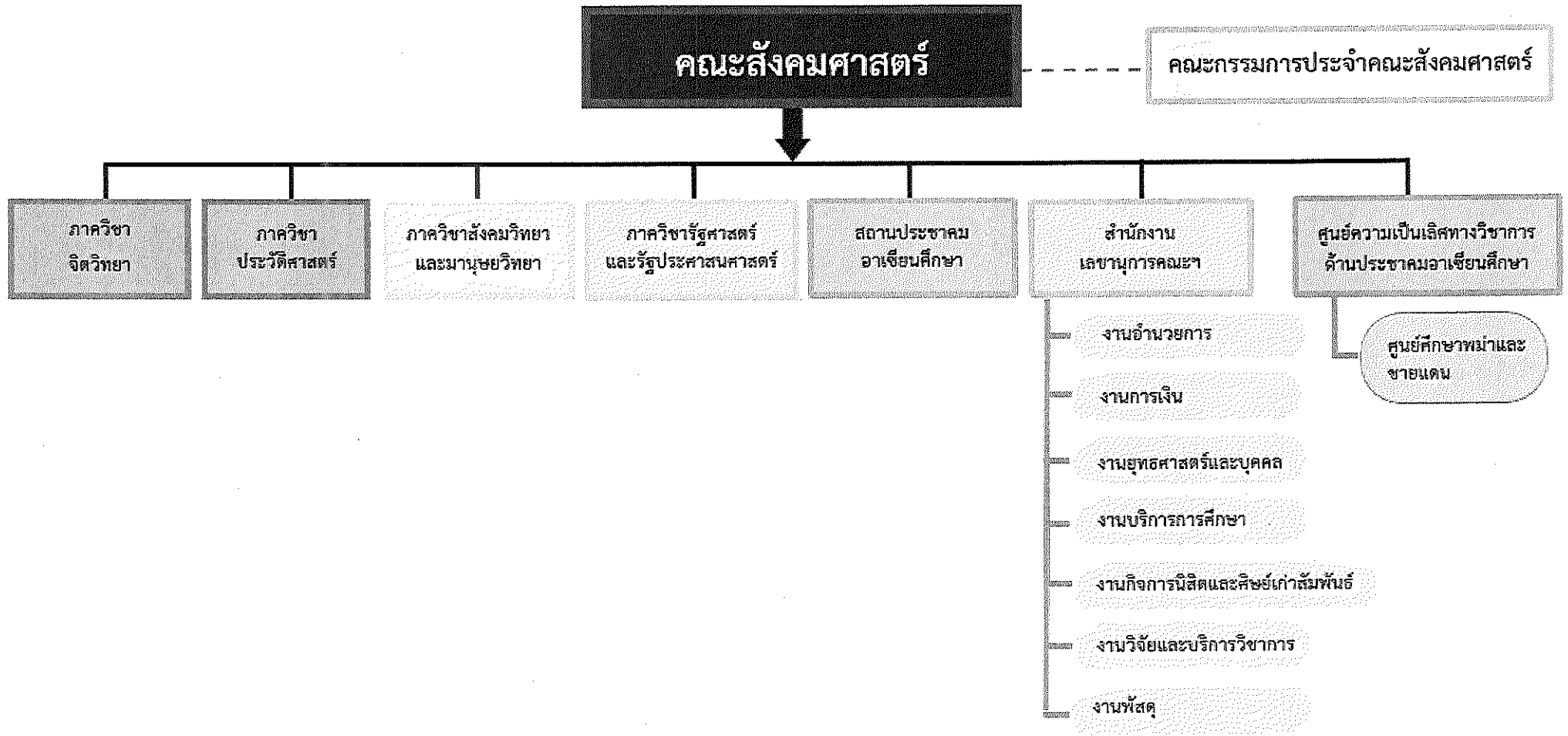
หมายเหตุ : อ้างอิงจาก เว็บไซต์ของกองแผนงาน มหาวิทยาลัยรัตนนคร “รายงานจำนวนนิสิตเต็มเวลา (FTES)”
ประจำปีการศึกษา 2566

จำนวนอัตรากำลังสายสนับสนุน

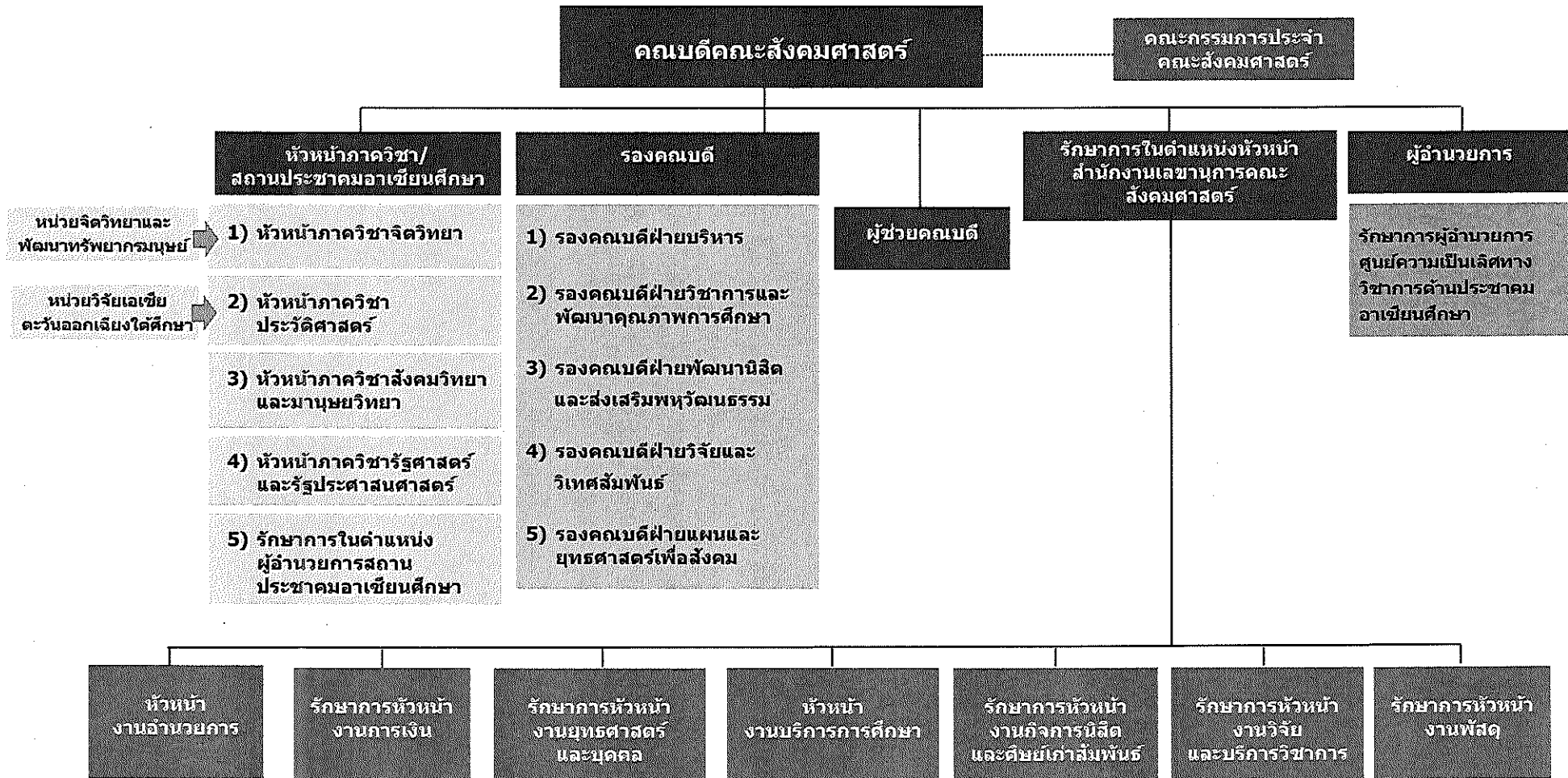
งาน	หน่วย	จำนวน
หน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์		1
1. งานอำนวยการ	- หน่วยธุรการ	6
	- หน่วยประชุมและพิธีการ	
	- หน่วยอาคารสถานที่ และผลิตเอกสาร	
	- หน่วยยานพาหนะ	
	- หน่วยเทคโนโลยีและสารสนเทศ	
2. งานการเงิน	- หน่วยการเงิน	3
	- หน่วยบัญชี	
3. งานยุทธศาสตร์และบุคคล	- หน่วยแผนยุทธศาสตร์และการบริหารความเสี่ยง แบ่งเป็น 1) แผนยุทธศาสตร์และการบริหารความเสี่ยง 2) แผนงบประมาณ	7
	- หน่วยบุคคล	
	- หน่วย Employment Unit	
	- เลขาคณบดีและผู้บริหาร	
	- หน่วยประชาสัมพันธ์	
4. งานบริการการศึกษา	- หน่วยบริการการศึกษา แบ่งเป็น 1) ระดับปริญญาตรี 2) ระดับบัณฑิตศึกษา	4
	- หน่วยสหกิจศึกษา	
	- หน่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษา	
	- หน่วยติดตามและประเมินผล	
	- หน่วยเลขานุการ มีจำนวน 4 ภาควิชา และ 1 สถานฯ	5
5. งานกิจการนิสิตและ ศิษย์เก่าสัมพันธ์	- หน่วยกิจการนิสิต	3
	- หน่วยศิษย์เก่าสัมพันธ์	
	- หน่วยทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	
6. งานวิจัยและบริการวิชาการ	- หน่วยวิจัย	4
	- หน่วยบริการวิชาการ แบ่งเป็น 1) บริการวิชาการสู่ชุมชน 2) บริการวิชาการเชิงพาณิชย์	
	- หน่วยวิเทศสัมพันธ์	
	- หน่วยห้องอ่านหนังสือ	
	- หน่วยวารสารสังคมศาสตร์	
7. งานพัสดุ	- หน่วยพัสดุ	3
รวม		36

โครงสร้างองค์กร

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร



โครงสร้างการบริหารงาน
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร



ระเบียบวาระที่ 6

เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- 6.1 ขออนุมัติรับการจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) ที่คงไว้ส่วนกลาง ในกรณีอัตราของคณะสังคมศาสตร์ว่างลง
- 6.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 4720/2567 เรื่อง เปลี่ยนตำแหน่งกรอบอัตราว่าง พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน)
- 6.3 รูปแบบสัญญาการรักษาความลับและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร
- 6.4 ขอรายงานผลเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์” (นายสิริภัทร เรื่องวิริยะพงศ์)
- 6.5 แจ้งเวียนกำหนดระยะเวลาการเบิกค่าใช้จ่ายค่างเบิกปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เบิกจ่ายข้ามปี
- 6.6 ขออนุมัติแนวทางการใช้เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 6.7 ขอส่งมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 18/2567 ระเบียบวาระที่ 5.4 การขอความเห็นชอบเบิกเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินของผู้ช่วยศาสตราจารย์สน นิลศรี ที่ชำระก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมศึกษาอบรมหลักสูตรนักรับบริหารด้านสิทธิมนุษยชน เป็นกรณีพิเศษ
- 6.8 ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ ครั้งที่ 13 (1/2567)
- 6.9 รายงานการใช้วัสดุสิ้นเปลืองรายบุคคลไตรมาสที่ 4 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2567)
- 6.10 รายงานสรุปการควบคุมพัสดุประจำเดือนกันยายน 2567
- 6.11 ขอแจ้งแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 6.12 ขอส่งรายงานข้อมูลปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้า ประจำเดือน กันยายน 2567
- 6.13 ขอรายงานลูกหนี้เงินตรงจ่ายคณะสังคมศาสตร์ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2567
- 6.14 ขอส่งข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับแม่บ้านที่ปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม



งานบริหารงานบุคคล
กองการบริหารงานบุคคล
1580 น. 49
วันที่ 28 ส.ค. 2567

กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 6712 เวลา 10.43 น.
วันที่ 28 ส.ค. 2567

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสังคมศาสตร์ สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ โทร. 1910 (ภายใน) 0336 วันที่ 8 ต.ค. 2567
ที่ อว 0603.21.01(3)/1400 วันที่ 27 สิงหาคม 2567 เวลา 15.08 น.
เรื่อง ขออนุมัติรับการจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) ที่คงไว้ส่วนกลาง

เรียน อธิการบดี

งานบริหารงานบุคคล
กองการบริหารงานบุคคล
เลขที่ 1464 11.40
วันที่ 03 ก.ย. 2567

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 110995
วันที่ - 2 ก.ย. 2567
เรื่อง ลงโทษ 9.28 น.

ตาม คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 02672/2567-สั่ง ณ วันที่ 20 มิถุนายน 2567...เรื่อง ลงโทษ

ไล่ออก ราย นางสาวบุษยพรรณ กองศรี พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ซึ่งมีผลทำให้กรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) สังกัดคณะสังคมศาสตร์ว่างลง และมหาวิทยาลัย ได้มีแนวปฏิบัติกรขอใช้กรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย(เงินแผ่นดิน) โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1. กรณีกรอบอัตราเดิมว่างให้นำกรอบอัตราที่ว่างไว้ที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย
2. หากกรณีคณะ/หน่วยงาน ขออนุมัติรับการจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย

(เงินแผ่นดิน) ให้ดำเนินการเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาจัดสรรกรอบต่อไป ความทราบแล้ว นั้น

เอกสารประกอบการประชุม 10.2567
วันที่ 6.1

เนื่องจาก คณะสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา โดยในปีการศึกษา 2567 คณะสังคมศาสตร์ ได้เปิดรับนิสิตจำนวนเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งได้มีหลักสูตรเพิ่มขึ้น คือ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาประชาคมโลกศึกษา (หลักสูตรสองภาษา) หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2567 หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาอาเซียนศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาอาเซียนศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 และหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 หลักสูตรแผน 2 แบบวิชาชีพ (จัดการเรียนการสอนวันเสาร์ - อาทิตย์) ซึ่งอัตรากำลังของสายวิชาการนั้นมีความจำเป็นและความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้านการเรียนการสอน การทำวิจัย การให้บริการวิชาการ อีกทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้ครบในทุกด้าน

ในการนี้ คณะสังคมศาสตร์ จึงขออนุมัติรับการจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) ที่ส่วนกลางคงไว้ในกรณีที่กรอบอัตราของคณะสังคมศาสตร์ว่างลง เพื่อมาทดแทนเป็นกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย(เงินแผ่นดิน) สายวิชาการ จำนวน 1 อัตรา เพื่อเป็นอัตรากำลังสายวิชาการในการขับเคลื่อนคณะสังคมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยนเรศวร ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวยูร์เกียรติ)
คณบดีคณะสังคมศาสตร์

หน่วยบุคคล งานบุคลากรและบุคคล
รับที่ 3141 วันที่ 30 ก.ย. 2567
เวลา 10.26 น.

คณะสังคมศาสตร์
รับที่ 0206 วันที่ 30 ก.ย. 2567
เวลา 10.13 น.

เรียน อธิการบดี

ด้วยคณะสังคมศาสตร์ขออนุมัติกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) สายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ทดแทนกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) ที่ว่างลงเพื่อขับเคลื่อนคณะสังคมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยนเรศวรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอที่ประชุม ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาต่อไป

ดิฉัน
ผอ. ส.ค.บ.น

ศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒนา พัดเกตุ

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

๒ ๓๑ ๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒนา พัดเกตุ)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ

- ด้วยมหาวิทยาลัยนเรศวร แจ้งการอนุมัติจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) และอนุมัติให้เปลี่ยนกรอบอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์ จำนวน 1 อัตรา ตั้งแต่วันที่ 17 กันยายน 2567 และมอบให้คณะสังคมศาสตร์ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ในตำแหน่งดังกล่าว รายละเอียดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2567 ที่แนบมาพร้อมนี้

- เห็นควรสำเนาแจ้งสถานประชาคมอาเซียนศึกษา ทราบ และมอบหน่วยบุคคลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พรณภท เวียงท่า
(นางพรณภท เวียงท่า)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
1 ต.ค.2567

(นางกมลรัตน์ เฟื่องปรารงค์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ายุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์
1 ต.ค.๖๗

(นางสกาวัฒน์ โชติรัตน์ศักดิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์
1๗.๑๖๗

(ดร.พริธาดดา เดชพิทักษ์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร 1๗.๑๖๗

ผศ.ดร.นภิสา ไวยูเกียรติ
คณบดีคณะสังคมศาสตร์

๒ ๓๑-๑ ๒๕๖๗

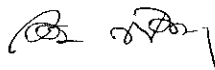
ลงชื่อ/ตำแหน่ง/วัน/เดือน/ปี...
ลงชื่อ...
- 3 ก.ย. 2567

ระเบียบวาระที่ ๔.๔ การขออนุมัติรับการจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน)
(คณะสังคมศาสตร์)

นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.)
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. อนุมัติจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา (อัตราส่วนกลาง) อัตราเลขที่ ๓๔๕๘(๓๗๔) ให้กับคณะสังคมศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
๒. อนุมัติให้เปลี่ยนตำแหน่งกรอบอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัย อัตราเลขที่ ๓๔๕๘(๓๗๔) ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็น ตำแหน่งประเภท วิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป .
๓. มอบให้คณะสังคมศาสตร์ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้าเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยนเรศวร ตำแหน่งประเภท วิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์ ต่อไป
๔. มอบให้คณะสังคมศาสตร์ และกองการบริหารงานบุคคล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา พัดเกตุ)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

กรรมการและเลขานุการ

รับที่ 9962 วันที่ 4 ต.ค. 2567

เวลา 10.47 น.

หน่วยประชมา คณะสังคมศาสตร์

รับที่ 0397 วันที่ 1 8 ต.ค. 2567

เวลา 19.11

ส่งคืนวันที่.....

เวลา.....



หน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล

รับที่ 1508 วันที่ 4 ต.ค. 2567

เวลา 13.19 น.

คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๘๗๒๐/๒๕๖๗

เรื่อง เปลี่ยนตำแหน่งกรอบอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน)

เอกสารประกอบการประชุม 10/ 2567

วาระที่ 6.2

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๒๒๙๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงให้เปลี่ยนตำแหน่งกรอบอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) จำนวน ๑ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(Signature)

(รองศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา พัดเกตุ)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง

(Signature)

(นางนิลเนตร มีเมตตา แก้วศรีทัต)

บุคลากร

บัญชีรายละเอียดการเปลี่ยนตำแหน่งกรอบอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน)
 แบบทำยคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๔๗๒๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เลข ประจำ ตำแหน่ง	อัตรา เงินเดือน	ตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม		ตำแหน่งที่กำหนดใหม่		ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
				ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	ตำแหน่งประเภท/ ระดับ	ตำแหน่ง/สังกัดใหม่	ตำแหน่งประเภท/ ระดับ		
๑	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๓๔๕๕ (๓๗๔)		มหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร	เชี่ยวชาญเฉพาะ ชำนาญการ	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร	วิชาการ	๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ๗	

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ

- ด้วยมหาวิทยาลัยนเรศวร มีคำสั่งให้เปลี่ยนตำแหน่งกรอบอัตราว่าง

พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) จำนวน 1 อัตรา จากเดิม
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ
คณะสังคมศาสตร์ ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ เป็น พนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดคณะสังคมศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ 17
กันยายน 2567 เป็นต้นไป รายละเอียดตามคำสั่งที่ 4720/2567 ลงวันที่ 1 ตุลาคม
2567 ที่แนบมาพร้อมนี้

- เห็นควรนำเข้าสู่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบ

พรรณภัท เวียงห้า

(นางพรรณภัท เวียงห้า)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

4 ต.ค.2567

Asmb

(นางกมลรัตน์ เฟื่องปรางค์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคคล รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์

๖ ต.ค.๖๗

hr ๒

(ดร.พุทธิธาดา เดชพิทักษ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร ๗ ต.ค.๖๗

สารทิพย์ประไพ ด.ป.ด

พท

(ผศ.ดร.นภิสา ไวยูรเกียรติ)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์

๗ ต.ค.๖๖๗

หน่วยประชมา คณะสังคมศาสตร์
 รับที่ 0338 วันที่ 18 ต.ค. 2567
 เวลา 15.11 น.
 ส่งคืนวันที่.....
 เวลา.....

หน่วยบุคคล งานยุทธศาสตร์และบุคคล
 รับที่ 1442 วันที่ 25 ก.ย. 2567
 เวลา 9.14



บันทึกข้อความ

เอกสารประกอบการประชุม 10 / 2567
 วาระที่ 6.3

ส่วนราชการ กองกฎหมาย งานนิติการสัญญา โทร ๒๓๘๖

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๕(๑)/ว ๑๑๓๗ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รูปแบบสัญญาการรักษาความลับและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย สำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง สถานและหัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยนเรศวรได้ดำเนินการจัดทำรูปแบบสัญญาการรักษาความลับและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอเวียนแจ้งสัญญาการรักษาความลับและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวลัดดาวัลย์ ชุสาย)
 ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ

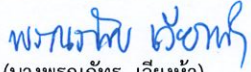
- ด้วย มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอเวียนแจ้งรูปแบบสัญญารักษา

ความลับและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

- เห็นควรแจ้งเวียนเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ทราบ

และนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบ



(นางพรณภัทร เวียงห้า)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

25 กันยายน 2567



(นางกมลรัตน์ เฟื่องปรางค์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคคล
25 ก.ย. 67



(นางสาวรัตน์ โชติรัตนศักดิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์
25 ก.ย. 67



(ดร.สุรเดช ประยูรศักดิ์)


ผู้ช่วยคณบดีคณะสังคมศาสตร์

26 ก.ย. 67



(ดร.พุทธิธาดา เดชพิทักษ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร 26 ก.ย. 67

- วิชาเอก วิชาเอก อ.ว. ๗
- วิชาเอกที่ ๒๖๗ อ.ว. ๑
HJ 

(ผศ.ดร.นภิสา ไวฑูรเกียรติ)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์

26 ก.ย. ๒๕๖๗

สัญญาการรักษาความลับและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยนเรศวร

สัญญาเลขที่

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร เลขที่ ๙๙ หมู่ ๙ ถนน นครสวรรค์-พิษณุโลก ตำบล ท่าโพธิ์ อำเภอ เมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ระหว่าง มหาวิทยาลัยนเรศวร โดย รองศาสตราจารย์ ดร. ศรีนทร์ทิพย์ แทนธานี รักษาราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่งกับ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่

โดย ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ลงวันที่ (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่) แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้ เรียกว่า “ผู้รับข้อมูล” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้รับข้อมูลมีนิติสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย ตามสัญญา..... เลขที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.ตามโครงการ ปรากฏตาม สำเนาสัญญาดังกล่าวแนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า “สัญญาหลัก” และถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วยซึ่งในการปฏิบัติตามสัญญาหลักดังกล่าวอาจมีเหตุทำให้ผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคลากรของผู้รับ ข้อมูลได้รับทราบหรือเข้าถึงข้อมูลอันเป็นความลับของมหาวิทยาลัย รวมถึงข้อมูลของ อันเป็นข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องของโครงการ..... ซึ่งมีการนำมาใช้ในการทดสอบการทำงานของโปรแกรมหรือในการดำเนินการต่าง ๆ ภายใต้ขอบเขตงานของสัญญาหลัก

คู่สัญญาดตกลงกันว่ามหาวิทยาลัย จะเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับและผู้รับข้อมูลจะเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับไว้เป็นความลับ ซึ่งรายละเอียดข้อมูลความลับบางประการ ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ได้รับไว้ในสัญญาฉบับนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลของ มาใช้ในการทดสอบการทำงานของโปรแกรมภายใต้ขอบเขตงานของสัญญาหลัก คู่สัญญาจึงได้ตกลงกันโดยมีข้อความ ดังต่อไปนี้

๑. คำนิยาม

- “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- “การประมวลผลข้อมูล” หมายถึง การเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล
- “ผู้มีอำนาจ” หมายถึง ผู้แทน ผู้เข้าทำสัญญา หรือตัวแทนช่วงของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายที่จำเป็นต้องได้รับการเปิดเผยซึ่งรายละเอียดข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

“ผู้มีอำนาจ” หมายถึง ผู้แทน ผู้เข้าทำสัญญา หรือตัวแทนช่วงของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายที่จำเป็นต้องได้รับการเปิดเผยซึ่งรายละเอียดข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

“ข้อมูลอันเป็นความลับ” หมายถึง บรรดาข้อความ ข้อมูล วัตถุ สื่อบันทึก หรือเอกสารใด ๆ ซึ่งมหาวิทยาลัย จัดหาให้แก่ผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเจรจา หรือธุรกิจ หรือการปฏิบัติฐาน ไม่ว่าจะเป็นอย่างใด โดยลายลักษณ์อักษร โดยวาจา หรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อมูลที่จะปรากฏอยู่ในระบบ ของมหาวิทยาลัย และไม่ว่าจะถูกระบุว่าเป็นข้อมูลอันเป็นความลับ หรือผู้รับข้อมูลควรจะเป็นความลับ เพราะโดยลักษณะหรือพฤติการณ์แวดล้อม ข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลที่มีลักษณะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงที่ได้กำหนดไว้ โดยเฉพาะ ข้อมูล ความรู้เชิงปฏิบัติการ สูตร องค์ประกอบ กระบวนการ ชุดคำสั่งตามขั้นตอนวิธีการออกแบบ ทรัพย์สินทางปัญญา ภาพร่าง ภาพถ่าย กราฟ ภาพวาด แผนภาพ งานศิลปะ วิดีทัศน์ ข้อมูลจำลอง สิ่งประดิษฐ์ และการคิดค้น ข้อตกลง เอกสารการวิเคราะห์ รายงาน แผนธุรกิจ การศึกษา บันทึก การประมาณการ การรวบรวม ข้อมูลการตลาด ขั้นตอนการทำงาน สายการบังคับบัญชา สถานที่ร้านค้า การค้นข้อมูล และการพัฒนาอุตสาหกรรมการผลิต หรือวิธีการจัดจำหน่าย และกระบวนการ รายชื่อและรายละเอียดลูกค้า รายการราคา ปริมาณการขายและการผลิต ความต้องการของลูกค้า และ/หรือสิ่งอื่น ๆ ที่มีข้อมูลซึ่งมีมูลค่าทางการค้า ทางเศรษฐกิจ วิธีการ และ/หรือมูลค่าทางธุรกิจ เพราะลักษณะที่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของสัญญาฉบับนี้ ไม่ว่าจะถูกดัดแปลงแก้ไขโดยผู้รับข้อมูลหรือไม่ และไม่ว่ามหาวิทยาลัย จะเปิดเผยเมื่อใดหรืออย่างไร รวมถึงข้อเท็จจริงซึ่งคู่สัญญาได้เข้ามาทำสัญญาฉบับนี้ และข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจากการเจรจาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นได้และสถานะของการดำเนินธุรกิจนั้น

“บุคลากร” หมายถึง กรรมการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ตัวแทน หรือที่ปรึกษาของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย ตลอดจนบุคคลหรือนิติบุคคลรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะบริษัทใดภายในกลุ่มของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายที่ได้รับมอบอำนาจจากคู่สัญญาแต่ละฝ่ายด้วย

๒. การรักษาความลับและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๑ ผู้รับข้อมูลต้องรับผิดชอบรักษาข้อมูลอันเป็นความลับนั้นไว้เป็นความลับตามกฎหมายประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้โดยครบถ้วนและเคร่งครัด

๒.๒ ผู้รับข้อมูลจะต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาหลักและสัญญาฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่ใช่หรือพยายามเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูลดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกจากวัตถุประสงค์ภายใต้สัญญาฉบับนี้โดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย ก่อน

๒.๓ ผู้รับข้อมูลสัญญาว่าจะไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลภายนอก หรือยินยอมให้บุคคลภายนอกใช้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย

๒.๔ ผู้รับข้อมูลสัญญาว่าจะไม่ทำซ้ำ ทำสำเนา ทำสรุปย่อ ทำบันทึกรายการ หรือทำการอื่นใดทำนองเดียวกันแก่ข้อมูลอันเป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือในส่วนตัวส่วนหนึ่ง เว้นแต่เป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัยก่อนดำเนินการ และให้ถือว่า สำเนา สรุปย่อและบันทึกรายการดังกล่าวเป็นข้อมูลอันเป็นความลับซึ่งผู้รับข้อมูลจะต้องแสดงข้อความให้เห็นอย่างชัดเจนว่า สำเนา สรุปย่อและบันทึกดังกล่าวเป็นข้อมูลอันเป็นความลับด้วย

๒.๖ ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัย ทราบทันทีที่พบว่าได้มีการนำข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ ไปใช้หรือเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือข้อมูลอันเป็นความลับตกอยู่ในครอบครองของบุคคลใดซึ่งไม่ใช่ผู้มีอำนาจตามสัญญาฉบับนี้ หรือมีการประมวลผลข้อมูลโดยบุคคลภายนอก หรือมีการละเมิดข้อมูลอันเป็นความลับที่เกิดขึ้น อีกทั้งผู้รับข้อมูลต้องให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย อย่างเต็มที่ ในการเรียกคืนซึ่งการครอบครองข้อมูลอันเป็นความลับ การป้องกันการใช้ข้อมูลอันเป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาตและการระงับยับยั้งการเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นความลับออกสู่สาธารณะ

๒.๗ ผู้รับข้อมูลต้องใช้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับทั้งหมดไว้ในสถานที่ปลอดภัยและด้วยวิธีการที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ซึ่งต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภทหรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลรับรองว่ามาตรการที่นำมาใช้มีความสามารถในการดำรงไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน สภาพพร้อมใช้งานและความเพียงพอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการประมวลผลข้อมูลอันเป็นความลับโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๒.๘ ผู้รับข้อมูลจะไม่นำข้อมูลอันเป็นความลับไปพัฒนาหรือต่อยอด โดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย ก่อน

๒.๙ ในกรณีที่ข้อมูลใด ๆ ที่มหาวิทยาลัย จัดหาให้แก่ผู้รับข้อมูล และหรือที่ผู้รับข้อมูล ดำเนินการเก็บรวบรวม ประมวลผล ในนามของมหาวิทยาลัย ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล คู่สัญญาตกลงจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ คู่สัญญาตกลงจัดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด

๒.๑๐ ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการให้บรรดาคู่สัญญา ผู้มีอำนาจ และ/หรือบุคลากร ของผู้รับข้อมูลซึ่งเข้าถึงข้อมูล ใช้ข้อมูลแห่งสัญญาฉบับนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ รายละเอียดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้ และผู้รับข้อมูลต้องดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องผูกพันด้วยสัญญาหรือหนังสือ ที่จะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ โดยมีเงื่อนไขเช่นเดียวกันหรือไม่น้อยกว่าเงื่อนไขในสัญญาฉบับนี้ด้วย

๓. ข้อยกเว้นในการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ

ผู้รับข้อมูลไม่ต้องรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ อีกทั้งไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งการเก็บรักษาความลับตามสัญญาฉบับนี้ ในกรณีที่

๓.๑ กฎหมาย หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกกฎระเบียบและการใช้บังคับ ภายในขอบเขตอำนาจนั้นกำหนดให้ต้องเปิดเผย โดยต้องแจ้งคู่สัญญาทราบก่อนทุกครั้ง

๓.๒ ข้อมูลอันเป็นความลับนั้นได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยไม่ใช่ความผิดของผู้รับข้อมูล

๓.๓ ผู้รับข้อมูลทราบข้อมูลอันเป็นความลับนั้นก่อนหน้าที่จะมีการเปิดเผยโดยคู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยความลับ และไม่มีหน้าที่ในการเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับนั้นไว้เป็นความลับ

๓.๔ มหาวิทยาลัยได้นำข้อมูลอันเป็นความลับของตนไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก โดยไม่ได้ กำหนดหน้าที่ในการเก็บรักษาความลับหรือการใช้ข้อมูลอันเป็นความลับนั้น

๓.๕ ผู้รับข้อมูลได้รับข้อมูลอันเป็นความลับนั้นในภายหลังจากบุคคลภายนอก โดยไม่ได้ละเมิด ภาระผูกพันใด ๆ ในการรักษาความลับที่มีอยู่ต่อบุคคลที่สามหรือต่อมหาวิทยาลัย

๓.๖ มหาวิทยาลัยอนุญาตเป็นหนังสือให้นำข้อมูลอันเป็นความลับนั้นเปิดเผยต่อสาธารณชน

๔. การสิ้นสุดของสัญญา

สัญญาดังกล่าวจะมีผลบังคับใช้เป็นระยะเวลาตามสัญญาหลักนับจากวันที่ทำสัญญา เว้นแต่ ข้อตกลงการเก็บรักษาความลับจะยังมีผลบังคับใช้ตลอดไปหลังจากสัญญาดังกล่าวสิ้นสุดลง แต่ผู้รับข้อมูล มีหน้าที่ที่จะรักษาความลับในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูลอันเป็นความลับ

๕.๑ เมื่อได้รับการร้องขอจากมหาวิทยาลัย ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งคืนวัตถุ ข้อมูล เอกสาร สิ่งตีพิมพ์ และสำเนาทั้งหมดของรายการดังกล่าว ซึ่งมีข้อมูลอันเป็นความลับปรากฏอยู่ หรือส่วนใด ๆ ของรายการดังกล่าวที่ได้รับมาจากมหาวิทยาลัย ให้แก่มหาวิทยาลัยในทันที หรือในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีความ ประสงค์ให้ผู้รับข้อมูลทำลายรายการต่าง ๆ ทิ้งเสีย ผู้รับข้อมูลต้องทำลายรายการเหล่านั้นโดยทันที และมี หนังสือแจ้งมหาวิทยาลัยว่าได้ทำลายรายการต่าง ๆ นั้นด้วย

๕.๒ ผู้รับข้อมูลต้องส่งคืนข้อมูลที่เป็นความลับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องเมื่อสัญญาสิ้นสุดลงหรือเมื่อ สิ้นสุดการดำเนินโครงการ

๖. สิทธิในการควบคุมข้อมูล

คู่สัญญาตกลงให้อำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลอันเป็นความลับ ซึ่งรวมถึงสำเนาทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูลอันเป็นความลับเป็นของมหาวิทยาลัย

๗. ทรัพย์สินทางปัญญา

สัญญาดังกล่าวไม่มีผลบังคับใช้เป็นการโอนสิทธิหรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมให้แก่ผู้รับข้อมูลซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ การออกแบบที่จดทะเบียนไว้ การออกแบบที่ไม่ได้ จดทะเบียนเครื่องหมายการค้า ชื่อทางการค้า ความลับทางการค้า หรือสิทธิอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจ มีอยู่ใน ปรากฏอยู่หรือนำมาทำซ้ำไว้ในข้อมูลอันเป็นความลับ ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูล ผู้มีอำนาจ และ/หรือบุคลากร ของผู้รับข้อมูลจะไม่นำสิทธิบัตรใด ๆ หรือยื่นขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า หรือการออกแบบ หรือสิทธิ เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลอันเป็นความลับหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูลดังกล่าว

๘. สิทธิของมหาวิทยาลัย ในการเปิดเผยและการใช้

มหาวิทยาลัยรับรองว่าตนมีสิทธิที่จะเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับนั้นให้แก่ผู้รับข้อมูล และมีสิทธิอนุญาตให้ผู้รับข้อมูลใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์ของสัญญาดังกล่าวนี้ แต่ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยไม่ได้ให้การรับรองเกี่ยวกับความถูกต้องแม่นยำ หรือความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลอันเป็น ความลับที่ได้เปิดเผยนั้น

๙. กรณีผิดสัญญา

หากผู้รับข้อมูลกระทำความผิดสัญญาหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งแห่งสัญญาดังกล่าวนี้ มหาวิทยาลัยสามารถเรียกคืนข้อมูลอันเป็นความลับได้ทันที โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และหากการ

ไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดนั้นเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย ผู้รับข้อมูลจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัย

๑๐. การโอนสิทธิ

คู่สัญญาไม่สามารถโอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาฉบับนี้ได้

๑๑. การมีผลบังคับใช้แยกออกจากกันของสัญญา

หากมีข้อกำหนดส่วนหนึ่งส่วนใดของสัญญาฉบับนี้ไม่สมบูรณ์ตามกฎหมายหรือไม่มีผลบังคับใช้ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ความไม่สมบูรณ์หรือการไม่มีผลบังคับใช้นั้นจะไม่มีผลต่อความสมบูรณ์ตามกฎหมายหรือการมีผลบังคับใช้ของข้อกำหนดอื่น ๆ ในสัญญาฉบับนี้

๑๒. การห้ามเปิดเผยข้อมูลหรือนำออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน

ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะเก็บรักษาข้อมูลในการเข้าทำสัญญาฉบับนี้ รายละเอียดของสัญญาฉบับนี้ การเจรจาต่อรองทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาฉบับนี้และวัตถุประสงค์ไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช่หรืออนุญาตให้มีการนำชื่อของมหาวิทยาลัยไปใช้ในการโฆษณา หรือเผยแพร่ใด ๆ หรือทำการเปิดเผยอื่น ๆ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัยก่อน

๑๓. ความเกี่ยวข้องกับสัญญาหลัก

ให้สัญญาฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหลัก การปฏิบัติผิดสัญญาฉบับนี้ให้ถือเป็นการปฏิบัติผิดสัญญาหลักด้วย

๑๔. การชดใช้และการเยียวยาค่าเสียหาย

๑๔.๑ ในกรณีที่ผู้รับข้อมูล ผู้มีอำนาจ และ/หรือบุคลากรของผู้รับข้อมูล ผ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญาฉบับนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ผู้รับข้อมูลจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย รวมถึงค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่มหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งค่าเสียหาย

๑๔.๒ กรณีที่มหาวิทยาลัยใช้สิทธิทางศาลหรือถูกฟ้องร้องอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูล ผู้มีอำนาจ และ/หรือบุคลากรของผู้รับข้อมูลผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับข้อมูลต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการนั้น

การชดใช้ค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ไม่กระทบถึงสิทธิของมหาวิทยาลัยในการเรียกร้องค่าชดเชยอื่นใดทั้งตามสัญญาฉบับนี้และตามกฎหมาย

๑๕. การเปลี่ยนแปลงแก้ไข

มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือยกเลิกข้อตกลงและเงื่อนไขใด ๆ ของข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่งในสัญญาฉบับนี้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้รับข้อมูล โดยผู้รับข้อมูลจะเรียกร้องสิ่งใด ๆ จากมหาวิทยาลัย ไม่ได้

๑๖. กฎหมายที่ใช้บังคับ

สัญญาฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับและตีความตามกฎหมายแห่งราชอาณาจักรไทย

๑๗. การส่งคืน ลบหรือทำลายข้อมูล

เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามสัญญาหลักหรือสัญญาหลักสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือเมื่อได้รับการร้องขอจากมหาวิทยาลัย ผู้รับข้อมูลจะต้องจัดส่งข้อมูลอันเป็นความลับให้แก่มหาวิทยาลัย หรือทำลายหรือลบข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าว ซึ่งบันทึกในรูปแบบใด ๆ ก็ตามที่อยู่ในความครอบครองของผู้รับข้อมูลแล้วแต่มหาวิทยาลัย จะเลือก

๑๘. ข้อตกลงอื่น ๆ

กรณีที่มหาวิทยาลัย สงสัยว่าผู้รับข้อมูล ผู้มีอำนาจ และ/หรือบุคลากรของผู้รับข้อมูลฝ่าฝืนเงื่อนไขหรือข้อกำหนดตามสัญญานี้ ผู้รับข้อมูลจะต้องเป็นฝ่ายพิสูจน์ว่าผู้รับข้อมูล ผู้มีอำนาจ และ/หรือบุคลากรของผู้รับข้อมูลไม่ได้ฝ่าฝืนเงื่อนไขหรือข้อกำหนดตามสัญญานี้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างฝ่ายต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ มหาวิทยาลัยนเรศวร
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับข้อมูล
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)



หน้า 93
หน่วย (๔๕) วันที่ 25 ก.ย. 2567
เวลา ๙.๔๕

1997
คณะสังคมศาสตร์
รับที่ ๙606 วันที่ 24 ก.ย. 2567
เวลา 10.38 น.

บันทึกข้อความ

เอกสารประกอบการประชุม 10 / 2567
วาระที่ 6.4

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวร คณะสังคมศาสตร์ กิจกรรมนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ โทร. 1911

ที่ อว 0603.21.01(5)/-

วันที่ 19 กันยายน 2567

หน่วยประชุม คณะสังคมศาสตร์
รับที่ 0324 วันที่ 8 ก.ย. 2567
เวลา 15.12 น.
ส่งคืนวันที่.....
เวลา.....

เรื่อง ขอรายงานผลเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์”
พิพิธภัณฑ์”

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 0603.21.01(5)/249 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2567 ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้าเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์” ภายใต้โครงการพัฒนาระบบและบริหารจัดการแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยสุโขทัยวิทยาการและจุดหมายปลายทางการท่องเที่ยวมูลค่าสูงระดับสากล ซึ่งจัดโดยกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร ในระหว่างวันที่ 4-5 กันยายน 2567 เวลา 09.00-16.30 น. ณ อาคารพิพิธภัณฑ์ผ้า มหาวิทยาลัยนเรศวร รวมเป็นเวลา 2 วัน และอนุมัติงบประมาณในการลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมจากคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

บัดนี้ การเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

การอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์” ครั้งนี้ เป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อพัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งนี้ ก่อนการเข้าร่วมอบรม ได้มีการทำแบบทดสอบก่อนการเข้าร่วมอบรม ซึ่งข้าพเจ้า ได้ระดับคะแนน 6 คะแนน จากคะแนนเต็ม 10 คะแนน โดยหลังการฝึกอบรมแล้ว ข้าพเจ้าได้ทำแบบทดสอบได้ระดับคะแนน 10 คะแนนเต็ม ซึ่งเป็น 1 ใน 4 ท่านของผู้ที่ได้ระดับคะแนนเต็มจากการฝึกอบรม และได้รับของที่ระลึกเป็นรางวัลพิเศษ ในครั้งนี้

ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์” ข้าพเจ้าได้รับความรู้จากวิทยากร จากพิพิธภัณฑ์ผ้าในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ที่ทรงมีพระราชดำริให้จัดตั้งพิพิธภัณฑ์ผ้าในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถขึ้น เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับผ้าไทย และประวัติศาสตร์เครื่องแต่งกายของคนไทย ต่อมา ใน พ.ศ. 2546 สมเด็จพระบรมราชินีนาถ พันปีหลวงกราบบังคมทูล พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตใช้อาคารหอรัษฎากรพัฒน์เป็นที่ตั้งของพิพิธภัณฑ์ผ้าฯ และเปิดดำเนินการอย่างเป็นทางการในวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2555 โดยมีวัตถุประสงค์ในการรวบรวมจัดเก็บรักษาผ้าไทย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดแสดงงานหัตถศิลป์จากผ้าอันทรงคุณค่าของราชสำนัก

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ

- ด้วย นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์ หัวหน้างานกิจการนิสิตและ

ศิษย์เก่าสัมพันธ์ ขอรายงานผลการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแล
รักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์” ระหว่างวันที่ 4-5

กันยายน 2567 เวลา 09.00 – 16.30 น. ณ อาคารพิพิธภัณฑ์ผ้า

มหาวิทยาลัยนเรศวร รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

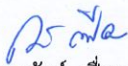
- เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบ



(นางพรณภัทร เวียงห้า)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

25 กันยายน 2567



(นางกมลรัตน์ เฟื่องปรางค์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคคล
25 ก.ย. 67



(นางสาววรัตน์ โชติรัตนศักดิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์

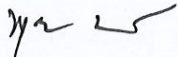
25 ก.ย. 67



(ดร.สุรเดช ประยูรศักดิ์)

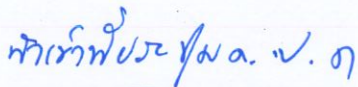
ผู้ช่วยคณบดีคณะสังคมศาสตร์

26 ก.ย. 67



(ดร.บุษิธาดา เดชพิทักษ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร 26 ก.ย. 67





(ผศ.ดร.นภิสา ไวยูรเกียรติ)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์

26 ก.ย. 2567

และผ้าพื้นเมืองต่างๆ เพื่อสืบสานพระราชปณิธานในการอนุรักษ์การทอผ้าของไทยให้คงอยู่เป็นสมบัติทางวัฒนธรรมของชาติสืบไป

การอนุรักษ์วัตถุ คือ การจัดการกับวัตถุให้มีความสวยงาม แข็งแรง และลดแนวโน้มในการเสื่อมสภาพของวัตถุ ซึ่งการอนุรักษ์สามารถแบ่งได้ 2 อย่าง คือ การอนุรักษ์เชิงป้องกัน และการซ่อมสงวนรักษา

1. การอนุรักษ์เชิงป้องกัน เป็นวิธีการป้องกันไม่ให้วัตถุเกิดการเสียหายหรือเสื่อมสภาพ ต้องมีความรู้และความเข้าใจในสาเหตุที่ก่อให้เกิดการเสื่อมสภาพ การดูแลและเก็บรักษาวัตถุที่จะต้องเป็นไปตามหลักการจริง เช่น การหีบจับ เคลื่อนย้ายวัตถุที่ถูกต้อง การเลือกวิธีและวัสดุที่เหมาะสม การควบคุมสภาพแวดล้อมและความสะอาด โดยไม่ก่อให้เกิดการเสื่อมสภาพมากขึ้น

2. การซ่อมสงวนรักษา เป็นวิธีการปฏิบัติการอนุรักษ์วัตถุ ที่มีการลงมือปฏิบัติจริง มีการตรวจสอบหาสาเหตุของการเสื่อมสภาพ เพื่อหาวิธีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ได้แก่ การกำจัดฝุ่น แผลง เชื้อรา และการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด เป็นต้น

หน้าที่หลักของเจ้าหน้าที่อนุรักษ์ มีดังนี้

1. ตรวจสอบสภาพวัตถุ บันทึกภาพวัตถุ จัดทำรายงาน
2. ซ่อมสงวนวัตถุ
3. วางแผนป้องกันการเสื่อมสภาพของวัตถุ
4. เตรียมวัตถุ สำหรับเก็บรักษา หรือจัดแสดง

ปัจจัยที่มีผลต่อการเสื่อมสภาพของวัตถุ (ผ้า)

1. วิธีการจัดเก็บที่ไม่เหมาะสม ทำให้เกิดรอยยับ รอยพับ หากทิ้งไว้นานจะทำให้ฉีกขาด เสียรูปทรง ควรถ่ายเทน้ำหนักของผ้าให้อยู่ในระนาบแนวนอนให้มากที่สุด
2. แสง เป็นตัวการทำให้เส้นใยเปราะบาง ซึ่งควรมีความเข้มของแสงไม่เกิน 50 ลักส์
3. อุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ หากอุณหภูมิสูงทำให้เส้นใยแห้งแตก แรงการเจริญเติบโตของเชื้อราและแมลง ค่าความชื้นสัมพัทธ์ ควรอยู่ที่ 50-60 % (Rh.) อุณหภูมิคือ 20-25 องศาเซลเซียส
4. แมลงและสัตว์รบกวน
5. ฝุ่นละอองและมลพิษ ซึ่งฝุ่นละอองหากมีมากจะเป็นอาหารของแมลงและเชื้อรา
6. ภัยพิบัติ
7. การโจรกรรม

วัสดุที่ใช้ในการอนุรักษ์ คือ ผ้า กระดาษ (ไร้กรด) แผ่นพลาสติกกึ่งพุก (แผ่นพีวีเจอร์บอร์ด) เทปกาว 2 หน้าบาง และกาวชนิดพิเศษ ซึ่งวัสดุที่ใช้ทั้งหมดจะต้องผ่านการทดสอบว่าไร้กรด หรือเคลือบต่าง มา เช่น แกนม้วนผ้า ที่ใช้เก็บผ้าผืน ไม่ควรใช้ไม้ เพราะจะดึงดูดแมลงและเชื้อรา ซึ่งไม่จะมีการปล่อยกรด ออกมาทำให้เกิดความเสียหายต่อผ้า

วิธีการซ่อมสงวนที่ใช้ในงานอนุรักษ์ผ้า

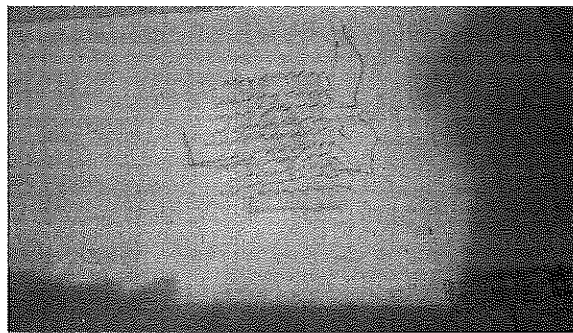
1. การทำความสะอาด มีทั้งแบบแห้งและแบบเปียก

1.1 แบบแห้ง โดยการปิดฝุ่น ใช้แปรงขนนุ่ม หรือพองน้ำ และการดูดฝุ่น โดยจะใช้ เครื่องดูดฝุ่นขนาดเล็กที่สามารถปรับระดับได้

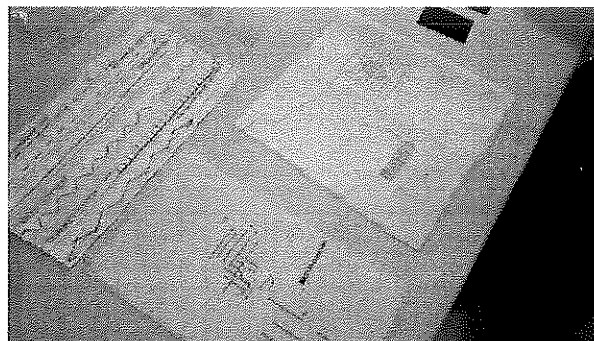
1.2 แบบเปียก โดยการใช้ น้ำ หรือสารลดแรงตึงผิว

2. การเสริมความแข็งแรง

2.1 ด้วยการเย็บซ่อม ใช้กับวัตถุที่ชำรุด โดยการเย็บตริ่ง การเย็บแบบเลดแอนด์ เคาท์ และการเย็บแบบเลขแปด



ภาพตัวอย่างการเย็บตริ่ง



ภาพตัวอย่างการเย็บแบบเลดแอนด์คาท์ และการเย็บแบบเลขแปด

2.2 ด้วยการใช้กาว โดยจะใช้ผ้าไหม ผ้าโพลีเอสเตอร์ ผ้าฝ้ายมัสลิน ผ้าไนลอน ผ้าตาข่าย ไการรองติดกาว แต่จะต้องเป็นกาวที่ผ่านการทดสอบความเป็นกรดเท่านั้น มิฉะนั้นจะทำให้ผ้าที่จะอนุรักษ์มีคราบเหลือง

2.3 การคลายรอยยับ ด้วยการใช้ความชื้น โดยเครื่องให้ความชื้น และจะใช้แผ่นแก้วหรือกระจกผิวเรียบกดทับรอยยับ

การเตรียมวัตถุในการจัดแสดง หรือจัดเก็บ จะต้องคำนึงถึง

1. รูปแบบวิธีการ และวัสดุที่ใช้ต้องปลอดภัย
2. คำนึงถึงสภาพของวัตถุที่จัดแสดง
3. วัสดุที่ใช้ เช่น แกนผ้า หุ่นโชว์ แผ่นรองจัดแสดง จะต้องไร้กรด ไม่ปล่อยสารระเหยที่ทำ

อันตรายต่อวัตถุ



ภาพนวมผ้ารองแขวน และจัดวางวัตถุ

ทั้งนี้ในกิจกรรมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ ได้มีการทดลองทำแผ่นรองวัตถุเพื่อจัดแสดงหรือจัดเก็บ ประเภทผ้าฝืน ทักษะที่ต้องใช้ คือ การเย็บผ้าด้วยมือ ซึ่งจะมีวัสดุและขั้นตอน ดังนี้

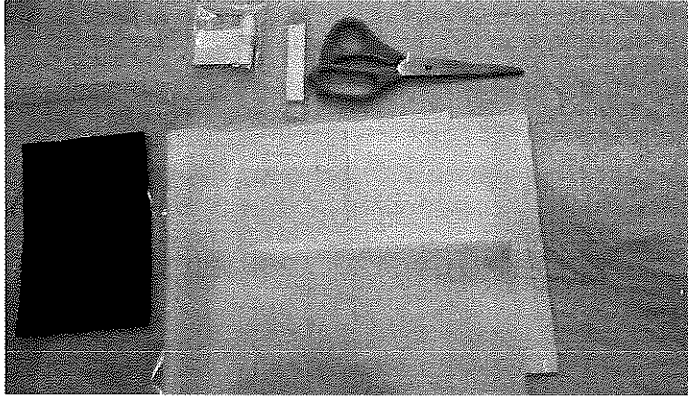
วัสดุ จะมีดังนี้

- ผ้าที่ไม่พอกเคมีและซักแล้ว
- ไยโพลีเอสเตอร์อัดแผ่น
- แผ่นพลาสติกลูกฟูก (แผ่นพีวีเจอร์บอร์ด)
- เข็ม
- ด้าย

- กรรไกร
- เข็มหมุด
- คลิปหนีบกระดาษ
- เทปกาวสองหน้าบาง

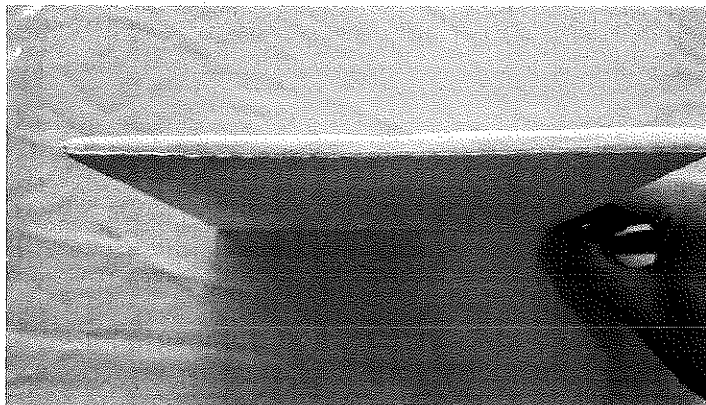
อุปกรณ์ในการยึดติดวัตถุกับแผ่นรอง

- เข็มสแตนเลสปักแมลง เบอร์ 0

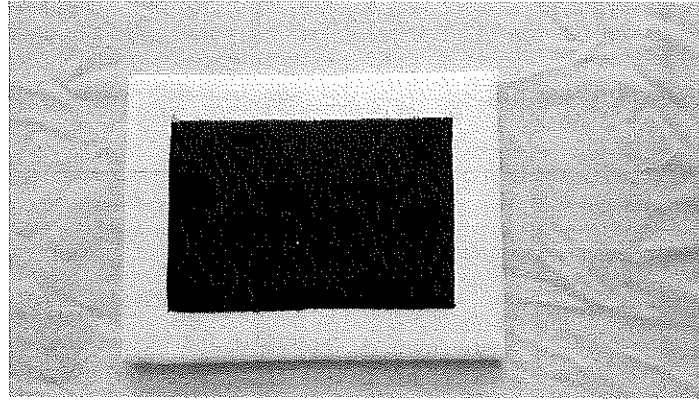


ขั้นตอน

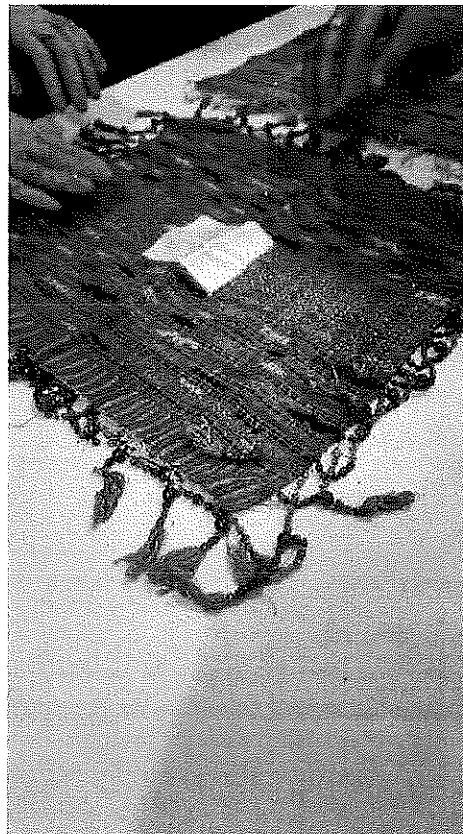
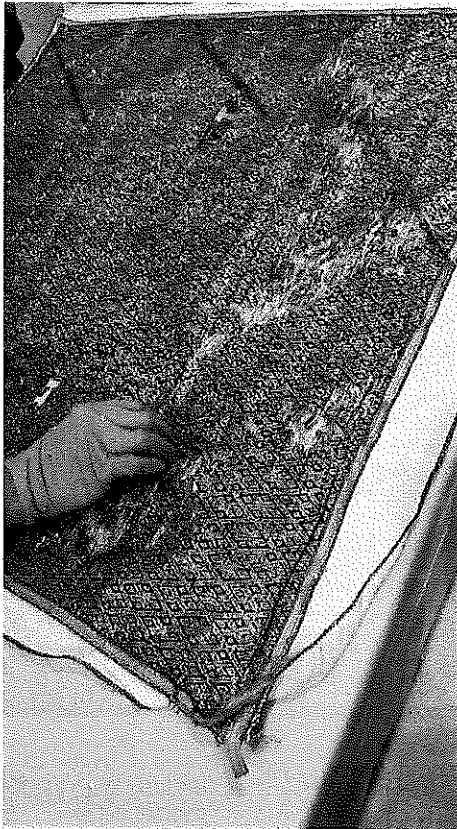
1. เตรียมแผ่นพลาสติกลูกฟูกตามขนาดที่ต้องการ ตัดใยโพลีเอสเตอร์แบบอัดแผ่นให้ใหญ่กว่าแผ่นพลาสติกเล็กน้อย แล้วใช้เทปกาวสองหน้าติดเข้าด้วยกัน
2. วางผ้าห่มบอร์ดตามแนวตั้ง นำบอร์ดด้านนุ่มคว่ำหน้าลงด้านล่าง ให้มีปลายผ้าเหลือประมาณ 1.5 นิ้ว แล้วพับทบขึ้นไปติดกับบอร์ด (ใช้เทปกาว)
3. พับทบผ้าด้านข้างทั้งสองข้าง (พับให้ปลายเล็กลงจะช่วยให้เก็บริมผ้าได้ง่ายขึ้น)
4. เก็บงานที่มุ่มบอร์ดให้สวยงาม
5. ใช้เข็มหมุดตรึงผ้าที่มุ่มบอร์ด เพื่อไม่ให้ผ้าเลื่อน หรือจะใช้คลิปหนีบก็ได้
6. พับทบปลายผ้าลงมาที่บอร์ด และพับซ่อนปลายผ้าเข้าด้านใน จัดให้พอดีกับขนาดบอร์ด แล้วใช้คลิป/เข็มหมุดตรึงไว้
7. เย็บรอยซ่อนด้ายตามแนวผ้าที่พับทบไว้



8. เมื่อเย็บเสร็จแล้ว นำชิ้นงานมาจัดวางที่ด้านหน้าบอร์ด แล้วใช้เข็มหมุดปักแมลง เบอร์ 0 ตึงผ้าให้ติดกับบอร์ด



ระหว่างการอบรม ได้ผู้เข้าร่วมอบรมได้นำผ้าเก่าโบราณ ซึ่งเป็นผ้าเยียรบับ และผ้าปรกหัว
นาคของไทยวน มาร่วมหาวิธีการดูแลรักษา ซึ่งวิทยากร ก็ได้ให้ความรู้ต่างๆ ในวิธีซอมสวงนรักษา





รับใบประกาศนียบัตรในการเข้าร่วมการอบรม จากท่านอธิการบดี



ผลงานจากการฝึกปฏิบัติการทำแผ่นรองวัตถุจัดแสดง



กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายสิรภัทร เรืองวิริยะพงศ์

ได้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ

**การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้า
และสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์**

ระหว่างวันที่ ๔-๕ กันยายน ๒๕๖๗
ณ อาคารพิพิธภัณฑ์ผ้า มหาวิทยาลัยนเรศวร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แก่นธานี)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง

นายสิรภัทร เรืองวิริยะพงศ์



มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
 วันที่ 2561 วันที่ 28 สิงหาคม 2567
 เวลา 09.32 น.

วันที่ 9299 วันที่ 28 สิงหาคม 2567
 เวลา 09.10 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวร คณะสังคมศาสตร์ งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ โทร. 1911

ที่ อว 0603.21.01(5)/271

วันที่ 27 สิงหาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณในการลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์”

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามที่ ข้าพเจ้า นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัดงานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสังคมศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์” ภายใต้โครงการพัฒนาระบบและบริหารจัดการแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยสู่แหล่งเรียนรู้เชิงวิชาการและจุดหมายปลายทางการท่องเที่ยวมูลค่าสูงระดับสากล ซึ่งจัดโดยกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร ในระหว่างวันที่ 4-5 กันยายน 2567 เวลา 09.00-16.30 น. ณ อาคารพิพิธภัณฑ์ผ้า มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์ จึงขออนุมัติงบประมาณในการลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์” ในระหว่างวันที่ 4-5 กันยายน 2567 เวลา 09.00-16.30 น. ณ อาคารพิพิธภัณฑ์ผ้า มหาวิทยาลัยนเรศวร ทั้งนี้ โดยขอเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2567 สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ - ค่าใช้สอย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะ) จำนวนเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์)

นักวิชาการศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรไท โสภารัตน์)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและส่งเสริมพหุวัฒนธรรม

สำเนาถูกต้อง

(นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์)

เรียน คณะบดีคณะสังคมศาสตร์

ด้วย นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัด
งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ขออนุมัติงบประมาณในการลงทะเบียน
เข้าร่วมอบรมปฏิบัติการ "การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงาน
พิพิธภัณฑ์" ในวันที่ 4-5 กันยายน 2567 เวลา 09.00 น. - 16.30 น.
ณ อาคารพิพิธภัณฑ์ผ้า มหาวิทยาลัยนเรศวร ทั้งนี้ โดยเบิกจากเงินรายได้
คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2567 สำนักงานเลขานุการ
คณะสังคมศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ-ค่าใช้สอย
(ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะ) จำนวนเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ณ ส.สิริภัทร
28 ส.ค. 67

พ.ศ. ๒๕๖๗
๑๕ ส.ค. ๖๗

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ งบประมาณดังกล่าว
พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑๕ ส.ค. ๖๗
๑๐๐๐ บาท โดยเบิกจากเงินรายได้ คณะสังคมศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๖๗

พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๕ ส.ค. ๖๗

พ.ศ. ๒๕๖๗

๒๘ ส.ค. ๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัทนา ไชยรินทร์)

คณะบดีคณะสังคมศาสตร์

สำเนาถูกต้อง

นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์
(นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวร คณะสังคมศาสตร์ งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ โทร. 1911

ที่ อว 0603.21.01(5)/249

วันที่ 14 สิงหาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์”

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ด้วย ข้าพเจ้า นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัดงานกิจการนิสิต และศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสังคมศาสตร์ มีความประสงค์จะเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์” ภายใต้โครงการพัฒนาระบบและบริหารจัดการแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยสู่แหล่งเรียนรู้เชิงวิชาการและจุดหมายปลายทางการท่องเที่ยวมูลค่าสูงระดับสากล ซึ่งจัดโดยกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร ในระหว่างวันที่ 4-5 กันยายน 2567 เวลา 09.00-16.30 น. ณ อาคารพิพิธภัณฑ์ผ้า มหาวิทยาลัยนเรศวร

ในการนี้ข้าพเจ้า นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์ จึงขออนุมัติเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์” ในระหว่างวันที่ 4-5 กันยายน 2567 เวลา 09.00-16.30 น. ณ อาคารพิพิธภัณฑ์ผ้า มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการอบรมดังกล่าวมาใช้ในการดำเนินงานองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ของหน่วยงานบำรุงศิลปและวัฒนธรรม คณะสังคมศาสตร์ ต่อไปในอนาคต ทั้งนี้ มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน โดยขอเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2567 สำนักงานเลขาธิการคณะสังคมศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ - ค่าใช้สอย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะ) จำนวนเงิน 1,000บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์)

นักวิชาการศึกษา

อริท ไสภรัตน์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริท ไสภรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและส่งเสริมพหุวัฒนธรรม

เจ้าหน้าถูกต้อง
(นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์)

เรียน คณะบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณา

- ด้วย นายสิริภัทร เรื่องวีรียะพงศ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน

กิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ มีความประสงค์ขออนุมัติเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติกร "การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์" ในระหว่างวันที่ 4-5 กันยายน 2567 เวลา 09.00 - 16.30 น. ณ อาคารพิพิธภัณฑ์ผ้า มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน จำนวน 1,000 บาท จากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2567 สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและค่าวัสดุ-ค่าใช้จ่าย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะ)

พรณรภัทร เวียงท่า

(นางพรณรภัทร เวียงท่า)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

19/8/67

(Signature)

(นางกมลรัตน์ เฟื่องปรางค์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคคล

19 ส.ค.67

เพื่อโปรดพิจารณาขออนุมัติเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติกร "การดูแลรักษาวัตถุประเภทผ้าและสิ่งทอในงานพิพิธภัณฑ์" ในระหว่างวันที่ 4-5 ก.ย. 67 จำนวนเงิน 1,000 บาท โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์

(Signature)

(นางสกวารัตน์ โชติรัตนศักดิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์

19.8.67

(Signature)

(ดร.พริธิตา เดชพิทักษ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

19 ส.ค.67

(Signature)

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสภา ไวยูเรเกียรติ)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์

21 ส.ค. 67

ติดถูกน... ถ้าเนาถูกต้อง

เสนอเพิ่ม	20/8/67
เพิ่ม	
ผู้ส่ง	ก.ค.บ. 9.00
ผู้รับ	

(นายสิริภัทร เรื่องวีรียะพงศ์)



หน้า 107 2567
รับที่ 0348 วันที่ 8
เวลา 16.13 น.
ส่งคืนวันที่
เวลา

หน่วยการเงินและบัญชี คณะสังคมศาสตร์
รับที่ 2971 วันที่ 26 ก.ย. 2567
เวลา 09.36 น.

บันทึกข้อความ

เอกสารประกอบการประชุม 10, 2567
วาระที่ 6.5

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1165

ที่ อว 0603.01.08(2)/ว 0429 วันที่ 25 กันยายน 2567


เรื่อง แจ้งเวียนกำหนดระยะเวลาการเบิกค่าใช้จ่ายค่างเบิกปีงบประมาณพ.ศ.2567 เบิกจ่ายข้ามปี

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก และผู้อำนวยการกอง/สถาน/โรงเรียน

อ้างถึงบันทึกข้อความที่ อว 0603.01.08(2)/0427 ลงวันที่ 23 กันยายน 2567 เรื่องขอ
อนุมัติกำหนดระยะเวลาการเบิกค่าใช้จ่ายค่างเบิกปีงบประมาณพ.ศ.2567 เบิกจ่ายข้ามปี (บันทึก
ข้อความแนบท้าย) นั้น

บัดนี้สิ้นสุดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณพ.ศ.2567 แล้ว กองคลัง ขอ
แจ้งกำหนดระยะเวลาการเบิกค่าใช้จ่ายค่างเบิกปีงบประมาณพ.ศ.2567 มาเบิกจ่ายปีงบประมาณ
พ.ศ.2568

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป


(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน คณะบดีคณะสังคมศาสตร์

- ด้วย งานการเงินจ่าย กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งเวียน

กำหนดระยะเวลาการเบิกค่าใช้จ่ายค้ำเบิกปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เบิกจ่ายข้ามปี โดยปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย

การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561 ข้อ 25

(ตั้งเอกสารแนบท้าย) ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดระยะเวลาการ

เบิกค่าใช้จ่ายค้ำเบิกของปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เบิกจ่ายข้ามปี

งบประมาณ พ.ศ.2568 เริ่มตั้งแต่วันอังคารที่ 1 ตุลาคม 2567

จนถึงวันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม 2567 หากเกินระยะเวลาที่กำหนดให้

ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

พิจารณาอนุมัติ

C

1. ขอเสนอเห็นควรนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการประจำ

คณะสังคมศาสตร์ในวาระเพื่อทราบ

2. ขอเสนอเห็นควรมอบงานการเงิน คณะสังคมศาสตร์แจ้ง

ภาควิชา/สถาน/หน่วยงานภายในคณะสังคมศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อภัสร์นันท์
26 ก.ย. 67

ปัทมิกา
26 ก.ย. 67

เพื่อโปรดทราบ คณะมนตรี กำแพงเพชร
01 @ และ มลฉัตร ศรี ได้มีแจ้งบุคลากรคณะสังคมศาสตร์
เพื่อทราบแล้ว ๓๑๐ แอปพลิเคชันมือถือศึกษา

ปัทมิกา
27 ก.ย. 67

พ.ศ. ๒๕๖๗
27 ก.ย. 67

อภัสร์นันท์

พ.ศ. ๒๕๖๗

27 ก.ย. 67

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสรา ไวยุทธเกียรติ)
คณะบดีคณะสังคมศาสตร์



บันทึกข้อความ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 112349
วันที่ 24 ก.ย. 2567
เวลา 10.46 น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1165

ที่ อว 0603.01.08(2)/0427 วันที่ 23 กันยายน 2567

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดระยะเวลาการเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกปีงบประมาณพ.ศ.2567 เบิกจ่ายข้ามปี

เรียน อธิการบดี

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ.2561 ข้อ 25 ระบุว่า "ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น แต่ถ้ามีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติภายใน 90 วันของปีงบประมาณถัดไป หากเกินระยะเวลาที่กำหนดให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ"

บัดนี้ใกล้สิ้นสุดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณพ.ศ.2567 เพื่อให้หน่วยงานที่ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณพ.ศ.2567 เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามรายการที่ก่อนนี้ผูกพันไว้ นั้น กองคลัง จึงขออนุมัติกำหนดระยะเวลาการเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกของปีงบประมาณพ.ศ.2567 เบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณพ.ศ. 2568 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. กรณีโครงการวิจัยหรือโครงการบริการวิชาการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนหรือได้รับค่าจ้างจากแหล่งทุนภายนอก แต่ยังไม่ได้รับการโอนเงินจากแหล่งทุนภายในปีงบประมาณนั้น ๆ ให้หน่วยงานขออนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีโดยเร็วเมื่อได้รับงบประมาณ (ตามความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 19/2565 วาระที่ 4.2 ข้อ 2 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2565 แนบท้าย)

2. กรณีรายจ่ายอื่นใด(นอกเหนือข้อ 1) ที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณแล้ว ให้หน่วยงานติดตาม เร่งรัด และขออนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีโดยเร็ว ตั้งแต่วันอังคารที่ 1 ตุลาคม 2567 จนถึงวันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม 2567 ทั้งนี้หากเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และเห็นควรแจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป

- อ.ช.ส.ค.
- 110) หน้าแผนกข้อสรุป
24 ก.ย. 67

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาณุ พุทธิวงษ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

J.J.T.V.
(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๐

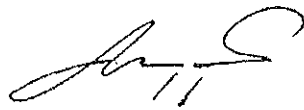
ระเบียบวาระที่ 4.2 การพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาการเบิกค่าใช้จ่ายข้ามปีงบประมาณ

นำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ 19/2565 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2565

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบแนวทางการแก้ไขปัญหาการเบิกค่าใช้จ่ายข้ามปีงบประมาณ ดังนี้

1. หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ให้หน่วยงานตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเบิกค่าใช้จ่ายให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณที่เกิดค่าใช้จ่ายจริง ยกเว้น รายการค่าใช้จ่ายประจำเดือนกันยายนและรายการค่าใช้จ่ายที่ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้
2. กรณีหน่วยงานได้รับอนุมัติกรอบวงเงินงบประมาณสำหรับโครงการวิจัยหรือโครงการบริการทางวิชาการจากแหล่งทุนแล้ว แต่ยังไม่ได้รับการโอนเงินภายในปีงบประมาณนั้นๆ ให้หน่วยงานขออนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค้างจ่ายข้ามปี โดยอธิการบดีมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเป็นผู้อนุมัติเพื่อให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ หน่วยงานต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายโดยเร็วเมื่อได้รับงบประมาณ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทธวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร

201481
วันที่..... 21 ต.ค. 2565
เวลา.....



บันทึกข้อความ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ที่ 112446
วันที่ 30 ก.ย. 2565
ปี ๑๓ ๒๐๑๖

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เลขรับ 0609

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1165

ที่ อว.0603.01.08(2)/4730 วันที่ 28 กันยายน 2565

เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหาการเบิกค่าใช้จ่ายค้างจ่ายข้ามปีงบประมาณ

เรียน อธิการบดี

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 16/2565 เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2565 ระเบียบวาระที่ 5.12 เรื่องการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายนักเรียนทุน สวทช. ของนางสาวนันทพร รัตจักร์ ที่ค้างเบิกข้ามปี มติข้อ 2 มอบกองคลังจัดทำแนวทางแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนกันยายน 2565 และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป นั้น

กองคลัง ได้ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องเบิกจ่ายข้ามปีแล้ว พบว่ามีข้อมูล ดังนี้

1. รายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและหน่วยงานไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ เช่น ตรวจพบรายการข้อผิดพลาดและหน่วยงานไม่สามารถแก้ไขส่งกลับมาเบิกจ่ายได้ทัน, หน่วยงานไม่ได้ส่งเอกสารตามแนวปฏิบัติสิ้นปีงบประมาณ

2. รายการค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยหรือโครงการบริการวิชาการที่ได้ดำเนินการส่งงวดงานตามสัญญาแล้วแต่ได้รับการโอนเงินงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกไม่ทันภายในปีงบประมาณที่เกิดค่าใช้จ่าย

3. รายการค่าใช้จ่ายประจำเดือนกันยายนที่ไม่สามารถกันเงินได้ เช่น ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร, ค่าบำรุงรักษาลิฟต์, ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

4. หน่วยงานพบรายการค่าใช้จ่ายหลังจากสิ้นปีงบประมาณไปแล้ว

กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 23 กำหนดว่า "ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทันให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็น การก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนด"

2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กคด 0409.3/ว14 ลงวันที่ 27 มกราคม 2548 กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS) ในกรณีที่ส่วนราชการมีหนี้ที่เป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ เกิดขึ้นแล้ว แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้...

จ่ายเงินได้ทันภายในปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบกับค่าใช้จ่ายรายการดังกล่าวไม่ได้รับการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ซึ่งเมื่อพ้นปีที่เกิดค่าใช้จ่ายและเงินงบประมาณในปีที่ได้ก่องหนั้นนั้นพ้นไปแล้ว ค่าใช้จ่ายที่ค้างจ่ายดังกล่าวจึงต้องเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี โดยหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะต้องรับรองยอดเงินคงเหลือในปีงบประมาณที่เกิดค่าใช้จ่ายก่อน เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานไม่ได้ใช้จ่ายเงินเกินไปกว่าที่ได้รับการจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วจึงขอเบิกเงินจากคลังในปีงบประมาณปัจจุบัน เพื่อนำไปจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

3. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่กค 0502/ว178 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2535 กำหนดรายการค่าใช้จ่ายที่ให้ถือเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

4. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561 กำหนดการบริหารงบประมาณตามมาตราที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

มาตรา 39 ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานหรือรายการและภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือตามที่มีการโอน หรือได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติ

มาตรา 43 การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่องหน้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว

การขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังตามวรรคสอง ให้ขยายออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา 44 ในกรณีที่ปีงบประมาณรายจ่ายข้ามปี การขอเบิกเงินจากคลังให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่ปีงบประมาณรายจ่ายข้ามปีที่ได้ก่องหน้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นกำหนดเวลา และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ก็ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน แต่หากมีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

5. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.2561 หลักการและนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนทุน

ค่าใช้จ่ายต่างๆ คือ จำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงิน การจ่ายเงินจะกระทำในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป ค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจเกิดจากข้อกำหนดของกฎหมายข้อตกลงในสัญญาหรือจากบริการที่ได้รับแล้ว เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างต่างๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่างๆ ดอกเบี้ยค้างจ่าย หน่วยงานจะรับรู้ค่าใช้จ่ายต่างๆเมื่อเกิดค่าใช้จ่ายและให้หน่วยงานแสดงค่าใช้จ่ายเป็นหนี้สินหมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน

6. ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561

ข้อ 25 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น แต่ถ้ามีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติภายใน 90 วันของปีงบประมาณถัดไป หากเกินระยะเวลาที่กำหนดให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 27 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากส่วนงานใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีและมีได้ก่อนนี้ผู้คนที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย กรณีมีรายรับเป็นไปตามที่ประมาณการไว้และมีงบประมาณคงเหลืออยู่ ก็ให้ออเงินคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินสะสมของส่วนงานนั้น และถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

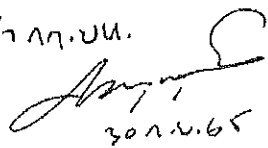
แนวทางการแก้ไข

กองคลัง พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อมิให้เกิดรายการค่าใช้จ่ายต่างๆข้ามปีงบประมาณโดยไม่มีเหตุอันควร ซึ่งการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆข้ามปีงบประมาณก่อให้เกิดภาระด้านงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณปัจจุบันและมีผลต่อการแสดงหมายเหตุประกอบงบการเงินของมหาวิทยาลัย ดังนั้นกองคลังเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้


1. หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วควรให้หน่วยงานตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเบิกค่าใช้จ่ายให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณที่เกิดค่าใช้จ่ายจริง ยกเว้น รายการค่าใช้จ่ายประจำเดือนกันยายนและรายการค่าใช้จ่ายที่ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้
2. หน่วยงานที่ไม่มีงบประมาณหรือยังไม่ได้รับการโอนงบประมาณภายในปีที่เกิดค่าใช้จ่ายนั้น ให้หน่วยงานขออนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆข้ามปีโดยให้อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้อนุมัติเพื่อให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้หน่วยงานต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายโดยเร็วเมื่อได้รับงบประมาณ

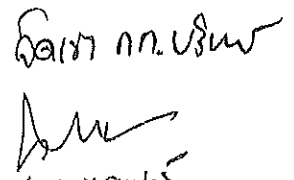
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ใจเพชร นพรัตน์
เพื่อไปทวงถาม
เห็นควรให้เข้า ก.บ.น.



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาณุ พุทธิวัฒน์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร


(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง



รองศาสตราจารย์ ดร. ภาณุ พุทธิวัฒน์ แทนธานี
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร

ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบ ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 (2) และ (10) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในคราวประชุมครั้งที่ 247 (5/2561) เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2561 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ และการเงินรายได้ พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับส่วนใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยนเรศวร

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนราชการโดยพระราชกฤษฎีกา และคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนงานภายในโดยมติของสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

“คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า

คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง


(นาย)

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัย หรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้แผ่นดิน

“กองทุนคงยอดเงินต้น” หมายความว่า กองทุนที่มีรายรับจากเงินรายได้ประเภทเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา เงินรายได้บริการทางวิชาการ เงินรายได้จากการบริการสุขภาพ และเงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่นๆ จำนวนร้อยละสามของรายรับในแต่ละปี และให้หมายความรวมถึงดอกผลอันเกิดจากกองทุนนี้ด้วย

“กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค” หมายความว่า กองทุนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นทุนในการปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย โดยมีรายรับจากเงินรายได้ประเภทเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา เงินรายได้บริการทางวิชาการ เงินรายได้จากการบริการสุขภาพ และเงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่นๆ จำนวนร้อยละสามของรายรับในแต่ละปี และรวมถึงดอกผลอันเกิดจากกองทุนนี้ด้วย

“เงินงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“ปีงบประมาณเงินรายได้” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้เรียกชื่อปีงบประมาณตามปี พ.ศ. ถัดไป

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณเงินรายได้

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวางหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการรับ การเบิกจ่าย และการบริหารเงินตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดหรืออนุมัติ


หมวด 1

คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งประกอบด้วย

- (1) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (2) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการเงินการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ
- (3) รองอธิการบดีคนหนึ่งหรืออธิการบดีเสนอ เป็นกรรมการ

สำเนาถูกต้อง



(นายณรรตน์ ไพจิเอ็ม)

อธิการ

(4) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีประสบการณ์ด้านบริหารการเงิน การคลัง หรือลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงิน จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(5) หัวหน้าส่วนงาน ซึ่งเลือกจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวนสามคน โดยเลือกจากกลุ่มสาขาวิชาละหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(6) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

(7) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองแผนงาน และผู้อำนวยการกองกฎหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้กรรมการตาม (4) และ (5) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง ก่อนครบวาระและได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทน แล้วให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) เสนอแนะการกำหนดนโยบายการเงิน การงบประมาณ การจัดหาผลประโยชน์ การลงทุน และการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(2) พิจารณาการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ

(3) วินิจฉัย และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(4) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการใดๆ อันอยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการ

(5) หน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรือที่อธิการบดีมอบหมาย

หมวด 2

ประเภทและที่มาของเงินรายได้

ข้อ 8 ประเภทเงินรายได้ ประกอบด้วย

(1) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

(2) เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจากการใช้พื้นที่ อาคาร หรือที่ดิน

อันเป็นกรรมสิทธิ์หรือที่อยู่ในความครอบครองของมหาวิทยาลัย

(3) เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

สำเนาถูกต้อง

(นายบรรดิษฐ์ ไพโรจน์)

ผู้อำนวยการ

- (4) เงินรับฝาก
- (5) เงินรายได้จากการวิจัย
- (6) เงินรายได้บริการทางวิชาการ
- (7) เงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน
- (8) เงินรายได้จากการบริการสุขภาพ
- (9) เงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่น ๆ

ข้อ 9 ที่มาของเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

(1) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้แก่ ค่าลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนิสิต เงินที่เรียกเก็บตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเป็นค่าบำรุงกิจกรรมและค่าบำรุงกิจกรรมกีฬา และค่าธรรมเนียมต่างๆ รวมถึงรายได้จากการจัดการศึกษา และเงินบำรุงการศึกษาเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาวิทยาลัยนเรศวร ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

(2) เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจากการใช้พื้นที่ อาคาร หรือที่ดินอันเป็นกรรมสิทธิ์หรือที่อยู่ในความครอบครองของมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายได้ที่มหาวิทยาลัยได้จากการปกครองดูแลและใช้ประโยชน์จากที่ราชพัสดุ รายได้จากการจัดการทรัพย์สิน และรายได้อย่างอื่นที่ได้จากการดำเนินงานกิจการของมหาวิทยาลัย

(3) เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค ได้แก่ เงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษา หรือเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

(4) เงินรับฝาก ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่จะต้องจ่ายหรือคืนเจ้าของตามเงื่อนไข และเงื่อนไขนั้น

(5) เงินรายได้จากการวิจัย ได้แก่ เงินที่ได้มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อใช้จ่ายในการวิจัย

(6) เงินรายได้บริการทางวิชาการ ได้แก่ เงินที่ส่วนงานได้รับจากการจัดฝึกอบรม การจัดสัมมนา การรับจ้างทำวิจัย การจ้างที่ปรึกษา และการอื่น ๆ อันมีลักษณะคล้ายคลึงกับการดังกล่าว

(7) เงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน ได้แก่ เงินที่จัดไว้เพื่อเป็นทุนในการดำเนินกิจการ เงินรายได้จากการดำเนินการ และดอกผลที่ได้จากเงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน

(8) เงินรายได้การบริการสุขภาพ ได้แก่ เงินที่ส่วนงานได้รับจากการให้บริการสุขภาพ

(9) เงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่น ๆ ได้แก่ เงินอื่นใดนอกเหนือจากเงินตาม

(1) - (8)

กรณีที่มีปัญหาว่าเงินใดถือเป็นรายได้ประเภทใด ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ 10 กรณีที่มีปัญหาว่าเงินหรือทรัพย์สินใดเป็นเงินรายได้หรือไม่ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็น

ผู้อำนวยการ
ผู้วินิจฉัย



(นายณรงค์ โพธิ์ธอม)

หมวด 3
การใช้เงินรายได้

ข้อ 11 การใช้เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

(1) เงินรายได้ตามข้อ 8 (1) (2) (5) (6) (8) และ (9) ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ใช้เพื่อสมทบเข้าเงินกองทุนคงยอดเงินต้น และกองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค

ส่วนงานที่ต้องนำเงินรายได้จ่ายเข้ากองทุนนี้ให้เป็นไปตามประกาศ

(ข) ใช้เพื่อการบริหารการศึกษา การจัดการศึกษา การปรับปรุงคุณภาพการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การส่งเสริมกิจการนิสิต การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมสวัสดิการ การให้บริการด้านสุขภาพ และการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย

(ค) ใช้ในเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

(2) เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) เงินทุนการศึกษา ให้ใช้ตามที่ระบุไว้ในประกาศ

(ข) เงินกองทุน ให้ใช้ตามที่ระเบียบกำหนดไว้

(ค) เงินบริจาค ให้ใช้ได้ตามที่ผู้บริจาคมกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ในกรณีที่ผู้บริจาคมได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ก็ให้ใช้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ โดยให้ส่วนงานที่ได้รับไว้เป็นผู้นำกำหนดวัตถุประสงค์และเงื่อนไขในการใช้

(ง) ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้ใช้ประโยชน์ตามที่ผู้บริจาคมกำหนดวัตถุประสงค์ไว้

(3) เงินรับฝาก ให้จ่ายตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่ต้องจ่ายหรือจ่ายคืนเจ้าของ

(4) เงินรายได้จากการวิจัย ให้ใช้ตามที่ระเบียบกำหนด


(5) เงินรายได้บริการทางวิชาการ ให้ใช้ตามที่ระเบียบกำหนด

(6) เงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน ให้ใช้ตามที่ระเบียบกำหนด

หมวด 4
การเก็บรักษาและการบริหารเงินรายได้

ข้อ 12 เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

สำเนาถูกต้อง


(นายบรรณรักษ์ ไชยธอม)

อธิการ

ข้อ 13 การรับเงินรายได้จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินของส่วนงานเพื่อสามารถตรวจสอบได้

ข้อ 14 เงินรายได้ที่ส่วนงานเป็นผู้จัดเก็บให้นำส่งภายในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ 15 ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร มีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้ภายในที่ทำการได้ไม่เกิน 200,000 บาท และให้ส่วนงานมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้ภายในที่ทำการได้ไม่เกิน 20,000 บาท แต่ถ้ามีเงินสดเกินกว่าวงเงินที่กำหนดดังกล่าว ก็ให้นำฝากธนาคารในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ 16 การรับเงินภายหลังจากปิดบัญชีในทุกสิ้นวันทำการหรือในวันหยุดราชการ ให้คณะกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งเก็บรักษาไว้ในที่มั่นคงแข็งแรง และให้บันทึกในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการถัดไป

ข้อ 17 มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ไปลงทุนหรือหาประโยชน์ได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล
- (2) ชื่อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (3) ชื่อตัวเงินคลัง
- (4) ฝากธนาคารประเภทฝากประจำ หรือประเภทออมทรัพย์ไว้กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์
- (5) ชื่อตัวสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐหรือเอกชนที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารอาวัล
- (6) ลงทุนหรือหาผลประโยชน์ในกิจการอื่นใดโดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด 5

การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ

ข้อ 18 การนำเงินรายได้ตามข้อ 8 (1) (2) (5) (6) (8) และ (9) ไปใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ 19 ให้อธิการบดีกำหนดนโยบายและกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการกำหนดกรอบวงเงินสำรองความเสี่ยงในแต่ละปีไว้ด้วย

สำเนาถูกต้อง


(นายณรัตน์ ไชยไธยม)

อธิการ

ให้ส่วนงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามเกณฑ์ที่อธิการบดีกำหนด โดยจัดทำคำขอของงบประมาณเงินรายได้และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแล้วให้หัวหน้างานส่วนงานจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีส่งกองแผนงานเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ 20 ให้กองแผนงานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยแล้วนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยพิจารณาพิจารณาถ่วงถ่วง และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 21 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงานต่างๆ ให้จัดทำในรูปแบบงานหน่วยงาน กองทุน และแยกหมวดเงินรายจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้ส่วนงานต่างๆ จัดทำประมาณการรายรับประจำปีจากเงินรายได้ตาม ข้อ 8 (1) (2) (5) (6) (8) และ (9) หลังจากหักเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น และกองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคแล้วให้นำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในวงเงินงบประมาณการรายรับแต่ละปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จำแนกหมวดรายจ่ายตามวิธีการงบประมาณแผ่นดิน

ในกรณีจำเป็นจะนำเงินรายได้สะสมบางส่วนมาสมทบเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยก็ได้ แต่ต้องมีเหตุผลอันสมควรและต้องมีแผนการสะสมคืนเงินดังกล่าว โดยให้เสนอตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ 22 เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนงานอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีได้ โดยให้นำข้อ 19 และข้อ 20 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรณีรายรับจริงต่ำกว่าประมาณการรายรับ ให้ส่วนงานปรับลดงบประมาณรายจ่ายระหว่างปี โดยให้นำข้อ 19 และข้อ 20 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

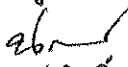
กรณีมีความจำเป็นโดยเร่งด่วน อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ส่วนงานยืมเงินรายได้สะสมระหว่างส่วนงานไปตั้งงบประมาณได้ โดยให้ส่วนงานผู้ยืมเงินรายได้สะสมตั้งงบประมาณขอใช้เงินยืมนั้นในปีงบประมาณต่อไปจนกว่าจะชดใช้หมด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยดำเนินการได้ และให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ 23 งบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ถ้าไม่สามารถขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยได้ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ อธิการบดีอาจสั่งให้ส่วนงานต่างๆ ดำเนินการตามร่างเอกสารงบประมาณไปพลางก่อนได้

แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่เคยได้รับในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ตำแหน่งถูกต้อง


(นายณรรัตน์ โพธิ์เอม)

ข้อ 24 การก่อกำหนดผู้ผูกพันรายการใด โดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มี ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงและมีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป และไม่อาจเบิกจ่ายได้ทัน ภายในวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าส่วนงานเสนออธิการบดีอนุมัติกันเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันรายการ นั้น ได้อีกเป็นเวลาไม่เกินหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

กรณีที่ยื่นหลักฐานขอเบิกเงินทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินจาก งบประมาณเงินรายได้ของปีนั้นให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน ของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ 25 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายใน ปีงบประมาณนั้น แต่ถ้ามีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้อธิการบดีเป็น ผู้พิจารณาอนุมัติภายใน 90 วันของปีงบประมาณถัดไป หากเกินระยะเวลาที่กำหนดให้ชี้แจงเหตุผลความ จำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 26 การโอนเงินระหว่างหมวดรายจ่าย หรือการเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดรายจ่าย ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 27 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากส่วนงานใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ใน เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีและมิได้ก่อกำหนดผู้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย กรณีมีรายรับเป็นไปตามที่ งบประมาณการไว้และมีงบประมาณคงเหลืออยู่ ก็ให้โอนเงินคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินสะสมของส่วนงานนั้น และ ถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

หมวด 6
การส่งจ่ายและการเบิกจ่าย

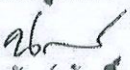
ข้อ 28 อธิการบดีมีอำนาจส่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อกำหนดผู้ผูกพันจากประเภทเงินตาม ข้อ 8 และอาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ส่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อกำหนดผู้ผูกพันได้ แต่วงเงินที่จะ มอบหมายนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ 29 อธิการบดีมีอำนาจส่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเป็นเงินอุดหนุนราชการได้ตาม ระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ

ข้อ 30 หัวหน้าส่วนงานมีสิทธิเบิกเงินรายได้มาเก็บรักษาไว้เพื่อใช้เป็นเงินอุดหนุนราชการตาม ความจำเป็นได้ไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ยกเว้น

(1) โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีสิทธิเบิกได้ไม่เกิน 2,000,000 บาท (สอง ล้านบาท)

ตำแหน่ง



(นายบรรณรัตน์ ไพชื้อม)

อธิการ

(2) โรงเรียนมัธยมสาธิต มหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีสิทธิเบิกได้ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท)

หากส่วนงานใดประสงค์จะเบิกเงินรายได้มาเก็บรักษาไว้เป็นเงินตรงจ่ายตามความจำเป็นเกินกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ให้ขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยโดยชี้แจงเหตุผลและหลักฐานแสดงความจำเป็น

กรณีส่วนงานไม่มีตู้วิรภัยเก็บรักษาเงินให้นำเงินฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจที่อยู่ใกล้เคียง

ข้อ 31 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุนั้น ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 32 การจ่ายเงินรายได้ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง และ/หรือ ระเบียบของมหาวิทยาลัย หากมหาวิทยาลัยมิได้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะในเรื่องใดและมหาวิทยาลัยเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายตามเหตุผลและความจำเป็น แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุม

ข้อ 33 การเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีใดให้ขอเบิกได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น เว้นแต่กรณีได้ก่องหนผู้กัพันไว้และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนงานกักเงินไว้จ่ายตามภาระผู้กัพันนั้นได้

หมวด 7

การทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ 34 การรับและจ่ายเงินรายได้ตามข้อ 8 ให้กองคลัง และส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด


หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี จะต้องเก็บให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

ข้อ 35 ให้กองคลัง โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร และส่วนงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนออธิการบดีภายในเดือนถัดไป

หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีตามความในวรรคก่อน ให้เป็นไปตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อยที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

เมื่อสิ้นปี ให้กองคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีเสนออธิการบดีภายใน 60 วัน นับแต่วัน

สำเนาถูกต้อง


(นายวรวิทย์ ไพสิฐเอน)

มีที่น

หมวด 8
การควบคุมและการตรวจสอบ

ข้อ 36 ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารงานด้านต่างๆ โดยให้มีการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของหน่วยงานตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดไว้

ข้อ 37 ให้มีการตรวจสอบบัญชี หลักฐานและเอกสารการเงิน และทรัพย์สินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยโดยผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ และอาจจัดให้มีผู้ตรวจสอบบัญชีจากภายนอกได้ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

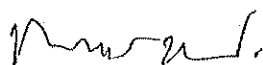
ข้อ 38 ให้ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปีที่กองคลังเสนออธิการบดีตามข้อ 35 วรคสามให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน และให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยโดยผ่านคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย

หมวด 9
บทเฉพาะกาล

ข้อ 39 การได้อยู่ในระหว่างดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 กำหนดจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ 40 เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติต่างๆ ที่ออกภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะได้มีการออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดขึ้นใหม่ภายใต้ระเบียบฉบับนี้


ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2561



(ศาสตราจารย์นายแพทย์ ดร.กระแส ชนวงค์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง


(นายแพทย์ โศภิต)

10/1/61



สำนักงานอธิการบดี หน้า 124
 รับที่ 1016
 วันที่ 9 ต.ค. 2567
 เวลา 10.40 น.

บันทึกข้อความ

หน้า 124
 วันที่ 8 พ.ย.
 เวลา 16.18 น.
 ส่งคืนวันที่
 เวลา

2304
 2307

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
 รับที่ 300050
 วันที่ 8 ต.ค. 2567
 เวลา 11.49 น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองแผนงาน งานงบประมาณ โทร. 1423 และ 1429

ที่ อว 0603.01.04(1)/1424

วันที่ 7 ตุลาคม 2567

เอกสารประกอบการประชุม 10 / 2567

รายชื่อ 6.6

เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการใช้เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2568

งานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์

รับที่ 1396 วันที่ 9 ต.ค. 2567 19.16 น.

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ของผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ นั้น เนื่องจาก งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้กำหนดรายละเอียดงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย จากเดิม งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (รวมทุกหมวดงบดำเนินงานสามารถใช้เบิกจ่ายในหมวดนี้ได้ทุกรายการ) แต่เมื่อสำนักงบประมาณออกใบจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (ใบงวด) ได้แตกเป็นหมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงานเป็น ค่าวัสดุการศึกษา และค่าสาธารณูปโภค (แยกรายการ) ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ประสานกับสำนักงบประมาณเรื่องการบริหารจัดการ ตามระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ข้อ 28 และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ข้อ 8 วรรคท้าย โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และผลผลิตผู้สำเร็จวิทยาศาสตร์สุขภาพ
 งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ค่าวัสดุการศึกษา สามารถใช้เป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานได้ทั้งหมดของงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ไม่เจาะจงเฉพาะค่าวัสดุ
2. ผลผลิตผู้สำเร็จวิทยาศาสตร์สุขภาพ ค่าสาธารณูปโภค
 จากเดิม งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา ค่าบริการไปรษณีย์ อินเทอร์เน็ต ค่าไฟฟ้า เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรแจ้งเวียนแนวทางการใช้งบเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามข้อ 1 ให้กับทุกหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินทราบและถือปฏิบัติ และมอบกองคลังดำเนินการตามข้อ 2 ในระบบ GFMS ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณานุมัติ

(นางรุ่งทอง ไวทยกุล)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนงาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัญ สารินทร์)
 รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย ตันรัตนวงศ์)
 รองอธิการบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยนเรศวร แจ้งการขออนุมัติแนวทางการใช้งบเงิน
อุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน งบประมาณรายจ่าย งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามที่มหาวิทยาลัยได้ประสานกับสำนักงบประมาณ
เรื่องการบริหารจัดการ ตามระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ข้อ 28
และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการ
เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ข้อ 8 วรรคท้าย โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้าน
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และผลผลิตผู้สำเร็จวิทยาศาสตร์สุขภาพ งบเงิน
อุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ค่าวัสดุการศึกษา สามารถใช้เป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
ได้ทั้งหมดของงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ไม่เจาะจงเฉพาะ
ค่าวัสดุ

2. ผลผลิตผู้สำเร็จวิทยาศาสตร์สุขภาพ ค่าสาธารณูปโภค จากเดิม งบเงิน
อุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา ค่าบริการไปรษณีย์
โอนไปยัง ค่าไฟฟ้า เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย
ทั้งนี้ ขอเสนอเห็นควรสำเนาแจ้งหัวหน้าสำนักงานเลขา งานการเงิน งานพัสดุ
งานยุทธศาสตร์และบุคคล รับทราบและถือปฏิบัติ ตามข้อ 1 ต่อไป

(นางพชรพรรณ นลินรัตน์กุล) 10 ต.ค. 67

(นางกมลรัตน์ เฟื่องปราค์)

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคคล
11 ต.ค. 67

(นางสาวรัตน์ โชติรัตน์ศักดิ์)

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์
11 ต.ค. 67

(ดร. พุทธิธาดา เดชพิทักษ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร 11 ต.ค. 67

- แจ้ง นิตยภัตสำนักงานเลขา / นิตยภัตงานทรงรับ /
งานบุคคลศาสตร์ / งานพัสดุ สิ่งของแนวทอใหม่ / และสิ่งของในสำนักงาน
- หารือมีมติที่ ๑.๖.๑
16-7

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นภิสา ไชฑูรเกียรติ)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์

15 ต.ค. 67

Stamp box with date 15/10/67 and handwritten initials/signature. The stamp contains fields for 'เสนอเพิ่ม', 'ผู้รับ', and 'ผู้รับพิมพ์'.



ระเบียบ

ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณ
ใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๗
แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้บัญชาการสำนักงบประมาณจึงวางระเบียบไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ
วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้
ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วย
งบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วย
งบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบ
ปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ
สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงาน
บูรณาการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ” หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้
เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการ
ไว้เป็นการเฉพาะ

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก้อนนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“การโอนเงินจัดสรร” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การรายงานการโอนเงินจัดสรร และการรายงานการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการตามวิธีการและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทรายจ่ายตามระเบียบนี้ โดยให้ทำตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ ๖ การให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต หรือการรายงานแล้วแต่กรณี ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติเงินจัดสรร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร และการรายงานผล หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณ ให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

การจัดทำและรับส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว เป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

กรณีที่ไม่สามารถใช้เครือข่ายระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ให้ดำเนินการโดยใช้เอกสารกระดาษ และให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารนั้นเป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ

หมวด ๒

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อนที่ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วย งบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สำนักงานงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่าย ให้จัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๐ กรณีที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้มีแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการขึ้นใหม่ในระหว่าง ปีงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือตามที่ สำนักงานงบประมาณจะกำหนดเพิ่มเติม และส่งให้สำนักงานงบประมาณในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๑ เมื่อสำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการ ของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนที่ผูกพันงบประมาณ

กรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ สำนักงานงบประมาณจะรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการใช้แผนดังกล่าว ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักวินัย การเงินการคลังของรัฐ

ส่วนที่ ๑

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
สำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานบูรณาการ ผลผลิต โครงการที่ได้รับงบประมาณ โดยแผนดังกล่าว จะต้องแสดงถึงวัตถุประสงค์ ความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณกับเป้าหมาย ร่วม ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงิน งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่าย งบประมาณ

ข้อ ๑๓ หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการมีหน้าที่รวบรวม และพิจารณาภาพรวมความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ของหน่วยรับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ที่ผู้มีอำนาจกำกับ แผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักส่งให้สำนักงบประมาณ ไม่น้อยกว่า สิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายหรือตามที่ได้มีการโอน งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ (๓) ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้จัดส่งให้สำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณสำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณ ตามแผนงานบูรณาการ และรายงาน รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบด้วย

(๒) หน่วยรับงบประมาณอื่น ยกเว้นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของหน่วยรับงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุม กิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณ

ส่วนที่ ๒

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

(๑) เมื่อกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือตัวชี้วัด ของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้แตกต่างไปจากที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

(๒) เมื่อมีการโอนงบประมาณรายจ่ายไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

(๓) เมื่อคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณมีนโยบายใหม่ และมีความจำเป็นต้องปรับปรุงเป้าหมายของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น

ข้อ ๑๖ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนดังกล่าว ให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ โดยเสนอผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องมีการโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณขออนุมัติต่อสำนักงบประมาณพร้อมกับการส่งแผนให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ไม่เป็นเหตุในการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ

ให้กระทำได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับแล้ว ให้สำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๗ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี

หมวด ๓
เงินจัดสรร

ข้อ ๑๘ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรในวงเงินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่เงินงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเงินงบประมาณรายจ่ายที่โอนมาจากหน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรรก็ได้

ข้อ ๑๙ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย ให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการเบิกหักผลึกส่งชดใช้เงินคงคลัง โดยกรมบัญชีกลางไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ให้หน่วยรับงบประมาณโดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๑ เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

หมวด ๔
การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย
การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๒๒ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผน

การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า และประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการด้วย

ข้อ ๒๓ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ รายจ่ายให้ใช้จ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ ให้ใช้สำหรับดำเนินการกิจที่ได้รับมอบหมาย ในเชิงนโยบาย

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ ให้ใช้จ่ายตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ที่กำหนดไว้ในแผนงานบูรณาการ

(๓) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน ให้ใช้สำหรับการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยรับงบประมาณ

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้ใช้สำหรับการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

(๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน ให้นำไปจ่ายแก่เงินทุนหมุนเวียนตามวงเงิน ที่กำหนดในการอนุมัติเงินจัดสรร

(๖) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้ใช้สำหรับชำระต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินกู้ หรือค่าใช้จ่ายในการบริหารหนี้ ตามแผนการบริหารหนี้สาธารณะ หรือแผนการบริหารหนี้ ของหน่วยรับงบประมาณ

(๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุน สำรองจ่าย ให้เบิกจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังและเงินทุนสำรองจ่ายตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๔ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปร่างการ ก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหา ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น หรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวงด้วย

ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่าย หรือการโอนเงินจัดสรรจากแผนงานหนึ่งไปตั้งจ่าย ในแผนงานอื่น ให้กระทำได้เฉพาะการโอนระหว่างแผนงานพื้นฐาน หรือระหว่างแผนงานยุทธศาสตร์ หรือ ระหว่างแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์ ภายในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน โดยให้ขอทำความตกลง กับสำนักงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

๘

ข้อ ๒๗ การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจากคลังให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๒๘ นอกจากกรณีที่กำหนดในข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงาน เดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณ รายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วย การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือ การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถ โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่ รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด ๕

การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๓๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุ ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อหน่วยรับงบประมาณขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวน ที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
 - (๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
 - (๓) เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
 - (๔) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
 - (๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
 - (๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
 - (๗) ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ
 - (๘) ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- รายการตาม (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้เบิกจ่ายโดยตรง ส่วนรายการตาม (๓)

ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายงบกลางของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๓๑ หน่วยรับงบประมาณใดมีความจำเป็นต้องขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการใด นอกจากรายการตามข้อ ๓๐ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย รายละเอียดและจำนวนงบประมาณที่จะขอใช้ และยื่นคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายงบกลาง พร้อมกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน พร้อมทั้งระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๓๒ การยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายงบกลางนอกจากรายการตามข้อ ๓๐ เพื่อสมทบใช้ในแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งคำขออนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงบประมาณ

ข้อ ๓๓ นอกเหนือจากที่กำหนดในหมวดนี้ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ โดยอนุโลม เว้นแต่มีระเบียบที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้เฉพาะ

งบประมาณรายจ่ายงบกลางที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร เมื่อได้นำไปใช้จ่าย บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือคาดการณ์ได้แน่ชัดแล้วว่าจะเหลือจ่ายให้นำส่งคืนสำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบยอดงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว

หมวด ๖

การประเมินผลและการรายงาน

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ กำหนด โดยให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือตามที่ตกลงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณรายจ่าย ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศโดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน จัดส่งสำนักงบประมาณภายในสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๓) รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณรายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนงานบูรณาการ ให้นำหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานบูรณาการ ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด จัดส่งให้สำนักงบประมาณภายในสัปดาห์วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

ข้อ ๓๖ สำนักงบประมาณจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

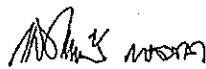
ข้อ ๓๗ สำนักงบประมาณจะรวบรวมรายงานตามข้อ ๓๕ และข้อ ๓๕ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการใช้งบประมาณรายจ่าย เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ไม่ปรับปรุงแก้ไข หรือจัดทำรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้ว ก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้คงใช้ปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



(นายเดชาภิวัดน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ



หลักเกณฑ์

ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๘ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกประเภทรายจ่ายเป็นห้างบรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลากรภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

(๒) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(๓) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนสถาบันพระมหากษัตริย์ และการศาสนา ตลอดจนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน

งบเงินอุดหนุนมี ๒ ประเภท ได้แก่

ก. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ

ข. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

(๕) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง รวมถึงรายจ่าย ดังนี้

ก. เงินราชการลับ

ข. เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ค. ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้
เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

ง. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

จ. รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

ฉ. ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นภายในหน่วยรับประมาณ

ช. รายการที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เป็นกรณีไป

ข้อ ๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ
รายจ่าย สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรให้เป็นงบรายจ่ายใดๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้
งบประมาณรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ และ
งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ จัดสรรเป็นงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ จัดสรรเป็นงบบุคลากร งบดำเนินงาน
และงบเงินอุดหนุน

(๓) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน จัดสรรเป็นงบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้
เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย จัดสรรเป็นงบรายจ่ายอื่น

ข้อ ๕ การใช้งบประมาณรายจ่ายแต่ละงบรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร หรือจากการโอน
เงินจัดสรร หรือจากการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่าย
ในงบรายจ่ายนี้ และให้ใช้จ่ายกันได้ในงบรายจ่ายเดียวกันและอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และ
ให้ใช้จ่ายกันได้ภายใต้แผนงานเดียวกัน เว้นแต่รายจ่ายลักษณะค่าสาธารณูปโภคให้นำไปใช้จ่ายเป็นรายจ่าย
ในลักษณะอื่นเมื่อไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใด

ที่กำหนด และให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้
ตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด และให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามการจำแนกประเภทรายจ่าย
ที่กำหนดในข้อ ๓ ให้กระทำได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๖ งบประมาณรายจ่ายตามเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่ได้
ปรับปรุงตามผลการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว กรณีที่ระบวงเงินนอกงบประมาณไว้สำหรับผลผลิตหรือโครงการใด
เมื่อสำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณาเงินนอกงบประมาณตามอำนาจ
หน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสมทบกับเงินจัดสรรที่ได้รับเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผลผลิต
หรือโครงการดังกล่าว

กรณีเป็นรายการในงบลงทุน และเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายระบุจำนวนเงินนอกงบประมาณสำหรับรายการใด ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณานำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจหน้าที่เพื่อสมทบกับเงินจัดสรรตามจำนวนเงินนอกงบประมาณที่ระบุสำหรับรายการนั้น แต่หากจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบเกินกว่าจำนวนเงินตามเอกสารงบประมาณให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๗ นอกเหนือจากที่กำหนดตามข้อ ๖ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบกับเงินจัดสรร ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน ยกเว้นกรณีนำไปสมทบกับเงินจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้เงินกู้ หรือดอกเบี้ยเงินกู้ และค่าใช้จ่ายตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล

(๒) รายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท หรือค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ โดยสมทบได้ไม่เกินร้อยละสิบ

(๓) ค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร และงบดำเนินงาน

การอนุญาตให้หน่วยรับงบประมาณใช้เงินนอกงบประมาณสมทบงบบุคลากรตาม (๓) กรณีเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับอัตรากำลังคนใหม่ ไม่ถือว่าการใช้เงินนอกงบประมาณสมทบนั้นเป็นข้อผูกพันว่าสำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบหรือความยินยอมที่จะจัดสรรงบประมาณสำหรับอัตรากำลังใหม่ให้ต่อไป

ข้อ ๘ กรณีมีความจำเป็นเพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อสร้างที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตรากำลังคนใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อสร้างที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๙ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายการก่อสร้างที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ หากผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่น ภายใต้แผนงานเดียวกัน หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

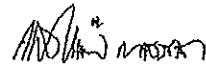
รายการตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เงินจัดสรรได้รวมรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ

๔

ข้อ ๑๐ การอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง สำนักงานประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรเป็นงบรายจ่ายใดๆ ตามที่กำหนดในข้อ ๓ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายแต่ละกรณี ทั้งนี้ ให้นำความตามข้อ ๕ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙ มาใช้กับการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรและการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางด้วย ยกเว้นการโอนเงินจัดสรร และเปลี่ยนแปลง เงินจัดสรรงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



(นายเดชาภิวัดน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ



หน้า 140

คณะกรรมการ
รับที่ 0344 วันที่ 8 ต.ค.
เวลา 15.21 น.
ส่งคืนวันที่

2567

คณะสังคมศาสตร์
รับที่ 10016 วันที่ 7 ต.ค. 2567
เวลา 14.21 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยการเงินและบัญชี คณะสังคมศาสตร์
รับที่ 3068 วันที่ 7 ต.ค. 2567
เวลา 15.15 น.

ส่วนราชการ กองกลาง งานสารบรรณ โทร. ๒๓๒๘

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๑(๑)/๐๘๙๑

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๗

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

เอกสารประกอบการประชุม 10 / 2567
วาระที่ 6.7

ตามที่มหาวิทยาลัยนเรศวรได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมนเรศวร ๓๑๐ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยนเรศวร นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยจึงขอส่งมติการประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของท่าน จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่ ระเบียบวาระที่ ๕.๔ การขอความเห็นชอบเบิกเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ของผู้ช่วยศาสตราจารย์สน นิลศรี ที่ชำระค่าใช้จ่ายก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารด้านสิทธิมนุษยชน เป็นกรณีพิเศษ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางศิริมาศ เสนารักษ์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ด้วย งานสรรบรรณ กองกลาง ขอส่งมติการประชุมคณะกรรมการ
บริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 18/2567 เมื่อวันอังคารที่ 1 ตุลาคม 2567
โดยมติที่ประชุม มีมติเห็นชอบการเบิกเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน
ผศ.สน นิลศรี ที่ชำระค่าใช้จ่ายก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
เพื่อเข้าร่วมอบรม ในวันที่ 1-3 สิงหาคม 2567 เป็นเงิน 1,952.90 บาท
เป็นกรณีพิเศษ และที่ประชุมขอให้ทางคณะสังคมศาสตร์กำกับดูแล
ผศ.สน นิลศรี ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไปราชการอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรมอบงานการเงิน แจ้ง ผศ.สน
นิลศรี ทราบและดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบ

นันทกา
8 ต.ค. 67
สกน
8 ต.ค. 2567
สกน

พจน
8 ต.ค. 67

ทสรป

- มองงาน ตร.เงินด้านไฟต.ธ
- หักเจ้าที่/ปรธล ต. ๖.๑
- มองนิ้วแม่ มด ทำกับ ๑๑๖
- แจ้ง ผศ. สน

สกน

8 ต.ค. 2067

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสรา ไชยธรรมเกียรติ)
คณบดีคณะสังคมศาสตร์

คืนตัวจริงโทกับงานการเงิน
เพื่อดำเนินการต่อไป 11.2 นำลิ้น
ไปที่กองกลางคณะสหประชาชาติเพื่อขอ

รับทราบ
อรุณรัตน์
18 ต.ค. 67

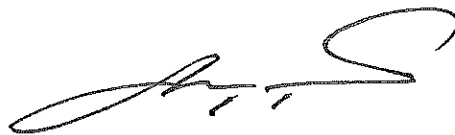
อรุณรัตน์
18 ต.ค. 67

ระเบียบวาระที่ 5.4 การขอความเห็นชอบเบิกเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน
ของผู้ช่วยศาสตราจารย์สน นิลศรี ที่ชำระค่าใช้จ่ายก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารด้านสิทธิมนุษยชน
เป็นกรณีพิเศษ

นำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 18/2567 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการเบิกเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินของผู้ช่วยศาสตราจารย์สน นิลศรี ที่ชำระค่าใช้จ่ายก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารด้านสิทธิมนุษยชน ณ กระทรวงยุติธรรม กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ 1-3 สิงหาคม 2567 เป็นเงิน 1,952.90 บาท เป็นกรณีพิเศษ โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ) เนื่องจากมีความเห็นว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์สน นิลศรี ได้เสนอขอความเห็นชอบชำระค่าใช้จ่ายก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเป็นครั้งแรก

ทั้งนี้ ที่ประชุมขอให้คณะสังคมศาสตร์กำกับดูแลผู้ช่วยศาสตราจารย์สน นิลศรี ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไปราชการอย่างเคร่งครัด



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร



บันทึกข้อความ

ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
รับที่ 1412 วันที่ 14 ส.ค. 2567
เวลา 15.26 น.

ส่วนราชการ คณะสังคมศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ โทร. 1998 (ภายใน)
ที่ อว 0603.21.05/0710 วันที่ 14 สิงหาคม 2567
รับที่ 2342 วันที่ 14 ส.ค. 2567
เวลา 16.28 น.

เรื่อง ขออนุมัติการเบิกเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน กรณีผู้เดินทางไปราชการชำระเงินค่าบัตรโดยสาร
เครื่องบินก่อนได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
หน่วยประจํา คณะสังคมศาสตร์
รับที่ 0263 วันที่ 21 ส.ค. 2567
เวลา 16.30 น.

๑

เรียน อธิการบดี (ผ่านคณบดีคณะสังคมศาสตร์)
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เลขที่รับ 0574
ส่งถึงวันที่ 6 ก.ย. 2567
เวลา 8.25.67
เอกสารประกอบการประชุม 8.7.2567
วาระที่ 5.7.

อ้างถึง บันทึกข้อความ ที่ อว 0603.21.05/0642 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2567 เรื่อง
ขออนุมัติไปราชการเกี่ยวกับการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารด้านสิทธิมนุษยชน ในวันที่ 1 - 3 สิงหาคม
2567 ณ กระทรวงยุติธรรม กรุงเทพมหานคร นั้น และข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สน นิลศรี อาจารย์ประจำ
ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ได้ชำระเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
ไปราชการ เนื่องจากมีความจำเป็นต้องสำรองที่นั่งของบริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน) จึงชำระเงิน
ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินในวันที่ 26 กรกฎาคม 2567 (ตั้งเอกสารแนบ 1) ซึ่งการชำระเงินค่าบัตรโดยสาร
เครื่องบินชำระก่อนได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ (ตั้งเอกสารแนบ 2)

เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในการนี้ ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สน นิลศรี อาจารย์ประจำ
ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ขออนุมัติการเบิกเงินค่าบัตรโดยสาร
เครื่องบิน กรณีผู้เดินทางไปราชการชำระเงินค่าบัตรโดยสารก่อนได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ จำนวน
เงิน 1,952.90 บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยห้าสิบบาทเก้าสิบบาท) ทั้งนี้ โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะ
สังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2567 ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ
ค่าใช้สอย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สน นิลศรี)

อาจารย์ประจำภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชรพล พุทธิรักษา)

หัวหน้าภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

กองคลัง
รับที่ 215284
เวลา 15.29
วันที่ 17 ก.ย. 2567

ไปรษณีย์

2

เรียน อธิการบดี (นางคณะสังคมศาสตร์)

ด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สน นิลศรี อาจารย์ประจำภาควิชา
รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ขออนุมัติเบิกเงินค่าบัตรโดยสาร
เครื่องบิน กรณีผู้เดินทางไปราชการชำระเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน
ก่อนได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ในวันที่ 26 กรกฎาคม 2567
โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ
2567 ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา
หมวดค่าตอบแทน ใช้จ่าย และวัสดุ - ค่าใช้จ่าย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่า
ที่พักและค่าพาหนะ) จำนวนเงินประมาณ 1,952.90 บาท
(หนึ่งพันเก้าร้อยห้าสิบสองบาทเก้าสิบสองสตางค์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

[Signature]
15 ส.ค. 67

งานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ มีข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า
การจ่ายเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินกรณีผู้เดินทางไปราชการชำระเงิน
ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนการได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ นั้น

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายฯ ดังกล่าว จักต้องดำเนินการตามระเบียบ
มหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้
พ.ศ. 2561 ข้อ 32 (ตั้งเอกสารแนบมาพร้อมนี้)

- เห็นควรมอบงานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ นำเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการประจำคณะฯ ในวาระเพื่อพิจารณา
ก่อนเสนอมหาวิทยาลัยในลำดับต่อไป

[Signature]
16 ส.ค. 67
[Signature]
1 ต.ค. 67

[Signature]
19 ส.ค. 67

[Signature]
10.10.67

[Signature]
19 ส.ค. 67

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภานู พุทรวงศ์)
คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามที่คณะสังคมศาสตร์ ได้อนุมัติให้ ผศ.สน นิลศรี เดินทางไป
ราชการเกี่ยวกับการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารด้านสิทธิมนุษยชน ใน
วันที่ 1-3 ส.ค. 67 และได้ชำระเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนได้รับการ
อนุมัติให้เดินทางไปราชการ นั้น

คณะสังคมศาสตร์ จึงขออนุมัติเบิกค่าตัวเครื่องบิน เป็นกรณีพิเศษ
คือ ค่าตัวเครื่องบิน ไป-กลับ จำนวนเงิน 1,952.90 บาท จากเงินรายได้
คณะสังคมศาสตร์ โดย ผศ.สน นิลศรี ได้ชี้แจงเหตุผลผลการชำระค่าบัตร
โดยสารเครื่องบินก่อนได้รับอนุมัติ ดังนี้

1. เนื่องจากจำนวนที่นั่งบนเที่ยวบินในช่วงเวลาที่เหมาะสมกับ
กำหนดการอบรมมีจำกัด การรอให้ได้รับอนุมัติก่อนจึงอาจทำให้ไม่
สามารถเดินทางไปเข้าร่วมการอบรมได้ทันตามกำหนด
2. การจองและชำระเงินล่วงหน้าช่วยให้สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายใน
การเดินทาง เนื่องจากราคาบัตรโดยสารจะสูงขึ้นเมื่อใกล้วันเดินทาง
3. การสำรองที่นั่งล่วงหน้าช่วยให้สามารถวางแผนการเดินทางได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงในการไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตาม
กำหนด

ซึ่งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 20/66
เมื่อวันที่ 2 พ.ย. 66 วาระที่ 3.1 มีมติ ข้อ 2 ที่ประชุมมีข้อสังเกตเพิ่มเติม
เกี่ยวกับการจัดซื้อตั๋วเครื่องบินว่าควรมีแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายให้เป็น
แนวทางเดียวกัน 2.1 การจัดซื้อตั๋วเครื่องบินเดินทางไปต่างประเทศก่อน
ได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ให้หน่วยงานชี้แจงเหตุผลและความ
จำเป็นเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติและเสนอคณะกรรมการ
บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาทุกหัวข้อ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรจัดเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการบริหารพิจารณา

[Signature]
(นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ)
18 ก.ย. 67

[Signature]
18 ก.ย. 67
[Signature]
19 ก.ย. 67

จัดจ้าง
[Signature]
19 ก.ย. 67

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภานู พุทรวงศ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ระเบียบวาระที่ 5.7 ขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน กรณีผู้เดินทางไปราชการ
ชำระเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
(ผศ.สน นิลศรี)

เสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์
ครั้งที่ 8/2567 วันพฤหัสบดีที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2567
โดยใช้ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 อาคารคณะสังคมศาสตร์

มติที่ประชุม

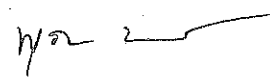
ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. ที่ประชุมฯ มีมติมอบหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ ประสานแจ้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สน นิลศรี ให้แนบเหตุผลชี้แจงในการชำระเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน
ก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
2. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระพิจารณาที่ 5.7
ในการประชุม ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นางสกวรัตน์ ไชตริตันศักดิ์)

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะ



เห็นชอบและดำเนินการตามมติ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวยูร์เกียรติ)
ประธานคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์

รับที่ 8955 วันที่ 4 ก.ย. 2567

เวลา 15.26 น.

ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

รับที่ 1642 วันที่ 4 ก.ย. 2567

เวลา 15.20 น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสังคมศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ โทร. 1998 (ภายใน)

ที่ อว 0603.21.05/0899

วันที่ 4 กันยายน 2567

หน่วยกาชาดและบุญชิต คณะสังคมศาสตร์

รับที่ 2939 วันที่ 4 ก.ย. 2567

เวลา 16.46 น.

เรื่อง ขี้แจงเหตุผลการชำระค่าบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์ (ผ่านหัวหน้าภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์)

ตามที่ ข้าพเจ้า ได้ยื่นบันทึกข้อความที่ อว 0603.21.05/0790 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2567 เรื่องขออนุมัติค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน เนื่องจากมีความจำเป็นต้องเดินทางไปราชการเพื่อศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารด้านสิทธิมนุษยชน ณ กระทรวงยุติธรรม กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ 1 - 3 สิงหาคม 2567 นั้น

ข้าพเจ้าขอชี้แจงว่า ในขณะที่การดำเนินการเรื่องเอกสารที่เกี่ยวข้องอยู่ในขั้นตอนการขอเพิ่มเติมและปรับแก้ไขตามระเบียบ เพื่อประกอบการพิจารณาในการขออนุมัติเดินทางไปราชการนั้น ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องสำรองที่นั่งและชำระค่าบัตรโดยสารกับสายการบินนกแอร์ ในวันที่ 26 กรกฎาคม 2567 ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

1. เนื่องจากจำนวนที่นั่งบนเที่ยวบินในช่วงเวลาที่เหมาะสมกับกำหนดการอบรมมีจำกัด การรอให้ได้รับอนุมัติก่อนจึงอาจทำให้ไม่สามารถเดินทางไปเข้าร่วมการอบรมได้ทันตามกำหนด
2. การจองและชำระเงินล่วงหน้าช่วยให้สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เนื่องจากราคาบัตรโดยสารมักจะเพิ่มสูงขึ้นเมื่อใกล้วันเดินทาง
3. การสำรองที่นั่งล่วงหน้าช่วยให้สามารถวางแผนการเดินทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงในการไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ตามกำหนด

ด้วยเหตุผลดังกล่าว ข้าพเจ้าจึงตัดสินใจดำเนินการจองและชำระค่าบัตรโดยสารก่อนได้รับอนุมัติอย่างเป็นทางการ โดยเข้าใจดีว่าหากไม่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ข้าพเจ้าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สน นิลศรี)


อาจารย์ประจำภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

4 ก.ย. 67

เรียน คณะบดีคณะสังคมศาสตร์

ด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์สน นิลศรี อาจารย์ประจำภาควิชา
รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ขอชี้แจงผลการชำระค่าบัตรโดยสาร
เครื่องบินก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ (ดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

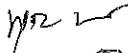

4 ก.ย. 67
11 วิชาโท (แทน)
4 ก.ย. 2567

เพื่อโปรดพิจารณา การขอชี้แจงเหตุผลในการชำระเงินค่าบัตรโดยสาร
เครื่องบินก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ของ ผศ.สน นิลศรี ตามมติ
ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 29 ส.ค. 2567

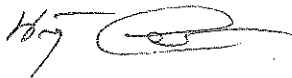

(นางสาววรรณี โชติรัตนศักดิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์

4 ก.ย. 67


5 ก.ย. 67

- ทาน
- มอช นือเต้บ้านแก่งนาง
แขวงเวียงทอง แขวง เวียงจันทน์ กัมพูชา ต.ลก. ๖๖ ๕๑๓๗
เดือน สิงหาคม '๖๗ ในกรณีเดินทางไปส่วนที่ก่อของศอ


5 ก.ย. ๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวฑูรเกียรติ)
คณะบดีคณะสังคมศาสตร์

บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)
Nok Airlines Public Company Limited
222 อาคารส่วนกลาง ห้องเลขที่ 4235 ชั้น 4
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง
กรุงเทพมหานคร 10210
โทร. 1318 แฟกซ์ 0-2858-4893
222 Central Building, Room No.4235, 4th Floor,
Vibhavadi Rangsit Road, Sanambin Sub-district,
Don Mueang District, Bangkok, Thailand 10210
Tel. 1318 Fax 0-2858-4893



ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
RECEIPT/TAX INVOICE
ต้นฉบับ / ORIGINAL

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / TAX ID NO. : 0107556000094
เลขที่ / No. FF-HO240703182
วันที่ / Date 26 July 2024

00000 - สำนักงานใหญ่ / Head Office

อ้างอิงเลขที่ใบกำกับภาษีอย่างย่อ / Refer to Tax Inv.(ABB) No. : AB-QS-HO2407260272

ได้รับเงินจาก / Received From :

ผู้ศ.สน นิลศรี คละสังคมาศ สตรี มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ สำนักงานใหญ่/
Head Office

ที่อยู่

เลขที่ 99 หมู่ที่ 9 ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
65000

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/TAX ID : 0994000477881

รหัสชำระเงิน / Pay Code : 12765173 รหัสการจอง / PNR No. : LBEPD7 ชำระผ่าน / Payment by: QS
ช่องทางการจอง / Reservation : DD TTY 0001 เลขที่การจอง / Booking No. : 64039679 เวลา / Time: 12:00:00 AM

เที่ยวบิน/Flight	เส้นทาง/Route	วันที่เดินทาง/Travel Date
DD208	DON MUEANG DMK - PHITSANULOK PHS	04/08/24
DD209	PHITSANULOK PHS - DON MUEANG DMK	01/08/24

ชื่อผู้โดยสาร / Passenger Name :

1. MR SON NINSRI

	บาท/Baht
ค่าโดยสารและค่าธรรมเนียมอื่น / Airfare and Other Fees	1,656.92
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม / Food and Beverage	0.00
ค่าน้ำหนักสัมภาระ / Baggage Fee	0.00
ค่าสมาชิก / NFC Member Fee	0.00
อื่นๆ / Others	0.00
ส่วนลด / Discount	0.00
ยอดรวมก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม / Total amount before VAT	1,656.92
ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT	115.98
ยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม / Total amount including VAT	1,772.90
ภาษีสนามบิน / Airport Tax (Non VAT)	180.00
ค่าโดยสารอื่น / Other Transportation Fee (Non VAT / 0%)	0.00
อื่นๆ / Miscellaneous	0.00
ยอดเงินรับชำระรวม / Total Amount received	1,952.90

และรับรองว่าได้อำนาจเงินไปตามใบสำคัญนี้จริง

(Signature)
.....
.....
.....

ผู้จ่ายเงิน

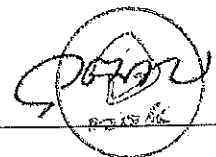
ตัวอักษร / Baht

หนึ่งพันเก้าร้อยห้าสิบสองบาทเก้าสิบสองสตางค์

สำเนาถูกต้อง

(Signature)

ผู้รับเงิน / Received by



เอกสารฉบับนี้จะถือว่าเป็นสมุดรูดถูกต้องต่อเมื่อบริษัทได้รับเงินครบถ้วนแล้ว

This document shall be considered as Receipt/Tax Invoice only when the company has duly received in full the money as detail above mentioned

กรณีชำระด้วยบัตรเครดิต เอกสารนี้จะถือว่าเป็นสมุดรูดเมื่อบริษัทเรียกเก็บเงินตามรายการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

If the payment for this receipt was made by using a credit card, it is invalid until the bank has honoured the transaction


NOK AIR

YOUR BOOKING NUMBER:

64039679
Dear Khun SON,

Thank you for choosing Nok Air! Your reservation has been confirmed.

Online Check-In is available between 24 hours to 1 hour before flight departure at
<https://booking.nokair.com/en/checkin?confirmationNumber=LBEFD7&bookingLastName=NINSRI>

 ผู้โดยสารสามารถเช็คอินออนไลน์ล่วงหน้าระหว่าง 24 ชั่วโมง ถึง 1 ชั่วโมงก่อนเที่ยวบินได้ที่
<https://booking.nokair.com/th/checkin?confirmationNumber=LBEFD7&bookingLastName=NINSRI>
YOUR BOOKING DETAILS

 Booking Date:
 Fri 26 Jul 2024

 Booking Reference (PNR):
LBEFD7

Name of Passenger(s)	
-----------------------------	--

MR. SON NINSRI

YOUR TRAVEL ITINERARY

Date	Flight No.	Departing	Arriving
Thu 01 Aug 2024	DD209 NOK LITE	PHITSANULOK AIRPORT 18:00	BANGKOK DON MUEANG INTERNATIONAL AIRPORT 18:50
Sun 04 Aug 2024	DD208 NOK LITE	BANGKOK DON MUEANG INTERNATIONAL AIRPORT 17:05	PHITSANULOK AIRPORT 18:00

SERVICES

Passenger	Seat	Nok Baggage	Special Baggage	Nok Meal	Nok Sure	Priority Check- in	Priority Boarding	Priority Baggage	Flexi	Refund
MR. SON NINSRI	DD209	18C	0 kg							
	DD208	19C	0 kg							

สำเนาถูกต้อง

Check-in at Airport Counter:

- To check-in for your flight at Phitsanulok (PHS), please kindly contact Nok Air's check-in counter within the Domestic Terminal of the airport
- สำหรับการเช็คอินโดยสารที่พิษณุโลก (PHS) ผู้โดยสารสามารถเช็คอินโดยสารที่เคาน์เตอร์เช็คอินโดยสารสายการบินนกแอร์ ในอาคารผู้โดยสารภายในประเทศ
- To check-in for your flight at Bangkok- Don Mueang (DMK), please kindly contact Nok Air's check-in counter at row number 14 and 15 within Terminal 2 for domestic flights and counter number 7C, 7D or 7E within Terminal 1 for international flights
- สำหรับการเช็คอินโดยสารที่ กรุงเทพฯ-ดอนเมือง (DMK) ผู้โดยสารสามารถเช็คอินโดยสารที่ เคาน์เตอร์เช็คอินโดยสารสายการบินนกแอร์ ณ แถวที่ 14 และ 15 ในอาคารผู้โดยสาร 2 สำหรับเที่ยวบินภายในประเทศ และ เคาน์เตอร์หมายเลข 7C, 7D และ 7E ภายในอาคาร 1 สำหรับเที่ยวบินระหว่างประเทศ
- Please refer to the booking number and prepare a valid photo ID ready for verification upon check-in

- Check-in counter opens 2 hours prior to the departure and closes 45 minutes before the departure time
- Passenger should be at the gate 40 minutes prior to the departure for boarding. Boarding gate closes 20 minutes before the departure time.
- Passengers travelling on international flights and who have checked-in online, please kindly proceed to Nok Air's check-in counter for document verification at least 1 hour before flight prior to proceeding to security and immigration checkpoint
- ผู้โดยสารที่เดินทางในเที่ยวบินระหว่างประเทศและทำการเช็คอินออนไลน์ โปรดติดต่อเคาน์เตอร์รับบัตรโดยสารสายการบินนกแอร์ ก่อนผ่านจุดตรวจค้นและจุดตรวจคนเข้าเมือง เพื่อทำการยืนยันเอกสารเดินทาง ไม่ต่ำกว่า 1 ชั่วโมง ก่อนเที่ยวบิน
- In case the passenger has booked or changed the trip for less than 48 hours, the passenger will not be served meals on board and can't be refunded.
- กรณี ผู้โดยสารจอง หรือเปลี่ยนแปลงการเดินทางไม่ถึง 48 ชั่วโมง ผู้โดยสารจะไม่ได้การบริการอาหารบนเครื่องบิน และไม่สามารถขอคืนเงินได้

Mobile Check-in:

- For domestic flight you can check-in on Nok Air mobile application from 24 hours up to 1 hour prior to the scheduled departure time

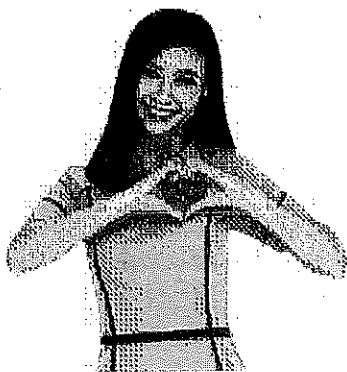
Multi-City Booking:

- For "Multi-city" booking which involved flight connections, do ensure sufficient time for aircraft changes. A minimum of 90 minutes for domestic on to domestic and 3 hours for International inbound and outbound connections. Misconnect due to insufficient connecting time is solely on passenger's expenses.
- ในกรณีจองแบบ "หลายเส้นทาง (Multi-city)" และมีการต่อเครื่อง จะต้องเพื่อเวลาต่อเครื่องอย่างต่ำ 90 นาที หรือ 3 ชั่วโมงในกรณีต่อไปและต่อกลับจากต่างประเทศ และเป็นความรับผิดชอบของผู้โดยสารแต่เพียงผู้เดียวในกรณีเพื่อเวลาน้อยกว่าที่ได้กำหนดไว้

Please read Nok Air's full Terms and Conditions before your flight.

If you have any questions, please visit www.nokair.com or call 1318 (06:00-24:00). Overseas customers please call +66 2439 3344.

We wish you a pleasant trip with Nok Air!
Your Nok Air Team



ขอขอบคุณ

ผู้โดยสารทุกท่านที่ไว้วางใจเดินทาง
กับสายการบินนกแอร์ สายการบินของไทย

นกแอร์ ทุกเที่ยวบินมีรอยยิ้ม

สำเนาถูกต้อง

Check out our range of services to add more convenience to your trip:

**Self Check-in**

Free and simple. 24 hrs.
to 1 hr. before flight departure.

**Nok Air Mobile App**

Available on IOS, Android,
Huawei, download now.

**Nok Cars**

Best rates on a brand
new car rental, pre-book here.

**Free Seat Selection**

Select your preferred
seats for all Nok Air
operated flights.

**Nok Fan Club**

Get free flight redemption,
apply now.

**Nok Hotels**

Find the best hotel deals here,
lowest rate guarantee.

© 2021 Nok Airlines Public Company Limited. All Rights Reserved.

สำเนาถูกต้อง



7005 16.23 น. 0895 วันที่ 19 กค. 2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์และรัฐประศาสนศาสตร์ วันที่ 1258 วันที่ 18 กค. 2567 เวลา 15.50 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โทร. 1918,1999

ที่ อว 0603.21. 05/042 วันที่ 18 กรกฎาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์และรัฐประศาสนศาสตร์ วันที่ 1959 วันที่ 19 กค. 2567 เวลา 14.45 น.

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ข้าพเจ้า นายสัน นิลศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

สังกัด (กอง/ภาควิชา/คณะ) รัฐศาสตร์

มีความประสงค์จะขอไปราชการเกี่ยวกับภารกิจของแผนกศึกษานิเทศก์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (แบบเรื่องด้วยถ้ามี) ณ กทม. กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร โดยออกเดินทางในวันที่ 1 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567 เวลา 17.00 น. ในการนี้ข้าพเจ้าเดินทางโดยพาหนะ เครื่องบิน และจะกลับมายังมหาวิทยาลัย ในวันที่ 3 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567 เวลา 18.00 น. โดย

- ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการไปราชการ ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยง 480 บาท ค่าพาหนะเดินทางประมาณ 4,500 บาท
ค่าเช่าที่พัก - บาท ค่าลงทะเบียน - บาท
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ระบุ) - บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 4,980 บาท

ทั้งนี้ การเดินทางไปราชการในครั้งนี้ไม่ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน เนื่องจาก ข้าพเจ้า
ไม่มีการสอน มีการสอนและได้ทำเรื่องขออนุมัติงดสอนและสอนชดเชยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
(ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้) เนื่องจากเป็นชั่วโมงที่ให้นิสิตศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

ลงชื่อ นายสัน นิลศรี ผู้ขออนุมัติ
(สัน นิลศรี)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

สำเนาถูกต้อง

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/ผอ.สถาน
(ระบุประเภทเงินที่ใช้)

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
การไปราชการของ
ในระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ.
ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน คณะบดีคณะสังคมศาสตร์

ด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สน นิลศรี อาจารย์ประจำ
ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ขออนุมัติงบประมาณ
และการเดินทางไปราชการ (เพื่อเข้าอบรมหลักสูตรนักบริหารด้าน
สิทธิมนุษยชน) ณ กระทรวงยุติธรรม กรุงเทพมหานคร
ในระหว่างวันที่ 1 - 3 สิงหาคม 2567 เดินทางโดยพาหนะเครื่องบิน
โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ
2567 ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา
หมวดค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ - ค่าใช้น้อย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่า
ที่พักและค่าพาหนะ) จำนวนเงินประมาณ 4,980.- บาท (สี่พันเก้าร้อย
แปดสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

23 ก.ค. 67
มัทธิดา
23 ก.ค. 67

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ขออนุมัติ ๑๕
๑๕๐,๐๐๐ บาท ๑๕๐,๐๐๐ บาท หรือ ๑๕๐,๐๐๐ บาท
๑๕๐,๐๐๐ บาท ๑๕๐,๐๐๐ บาท ๑๕๐,๐๐๐ บาท
๑๕๐,๐๐๐ บาท ๑๕๐,๐๐๐ บาท ๑๕๐,๐๐๐ บาท
๑๕๐,๐๐๐ บาท ๑๕๐,๐๐๐ บาท ๑๕๐,๐๐๐ บาท
๑๕๐,๐๐๐ บาท ๑๕๐,๐๐๐ บาท ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๓๐ ก.ค. ๖๗

31 ก.ค. ๖๗

อนุมัติ
ส่งให้ห้องไปรษณีย์
๑๐๐๐ บาท

167
31 ก.ค. ๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภัส ใจสูงเกียรติ)
คณะบดีคณะสังคมศาสตร์

สำเนาถูกต้อง

งบประมาณและแผนตรวจสอบแล้ว ไม่มีงบประมาณ มีงบประมาณ
 เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทรายได้ คณะสังคมศาสตร์ ปี ๒๕๖๗...
 ๑. กองทุน เพื่อการศึกษา กิจกรรมนิสิต สันทนาการ
 บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 ๒. แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา บริการวิชาการแก่สังคม
 ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
 ๓. ... สนับสนุนการจัดการศึกษา งานจัดการศึกษาสาขาสังคมศาสตร์
 บริการวิชาการแก่ชุมชน ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
 สำนักงานเลขานุการคณะฯ ภาควิชา ... ๕๕๐,๐๐๐ บาท
 หมวด ค่าเบี้ยเลี้ยง ๕๕๐,๐๐๐ บาท ๕๕๐,๐๐๐ บาท ๕๕๐,๐๐๐ บาท ๕๕๐,๐๐๐ บาท ๕๕๐,๐๐๐ บาท
 ๕. เงินงบประมาณแผ่นดิน คณะสังคมศาสตร์ ปี
 ๕. เห็นควรนำเสนอคณะบดี เพื่อโปรดพิจารณา
 อนุมัติ นำเข้าวาระที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

๑๙ ก.ค. ๖๗

ด่วนที่สุด

ที่ ยธ ๐๔๐๑/๒๕๖๐



กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
เลขที่ ๔๐๔ ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานตัวเข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารด้านสิทธิมนุษยชน (ลำดับสำรอง)

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สน นิลศรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ
ให้เข้ารับการศึกษาอบรม หลักสูตรนักบริหารด้านสิทธิมนุษยชนระดับต้น
ระดับกลาง และระดับสูง รุ่นที่ ๒
๒. ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารด้านสิทธิมนุษยชน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ได้มีประกาศกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารด้านสิทธิมนุษยชนระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง รุ่นที่ ๒ นั้น

กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการศึกษาอบรม เนื่องจากท่านเป็นผู้มีรายชื่อลำดับสำรองคนที่ ๑ ตามประกาศฯ จึงขอให้ท่านเข้ารับการรายงานตัวและศึกษาอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด ในวันศุกร์ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๕-๐๑ ชั้น ๕ อาคารกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมไม่เสียค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรมและการศึกษาดูงานภายในประเทศ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สำเนาถูกต้อง

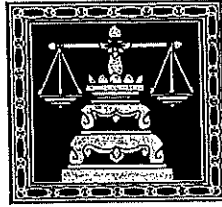
(นางสาวอมร เสียงใหญ่)

อธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

กองส่งเสริมสิทธิและเสรีภาพ

สถาบันพัฒนาสิทธิมนุษยชน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๒๗๕๐



กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ



สถาบันพัฒนาสิทธิมนุษยชน

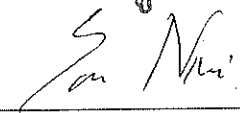
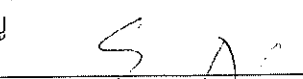
ตารางการอบรม

หลักสูตรนักรับบริหารด้านสิทธิมนุษยชนระดับสูง (บสส.) รุ่นที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมอาคารกระทรวงยุติธรรม

จัดโดย สถาบันพัฒนาสิทธิมนุษยชน กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

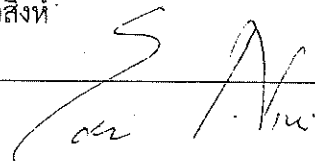
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗

ครั้งที่	วันที่	เวลา	วิชา
๑	วันจันทร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.	ลงทะเบียน
		๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมและบรรยายพิเศษ “สิทธิมนุษยชนสำหรับนักรับบริหาร” โดย นางพงษ์สวาท นีละโยธิน ปลัดกระทรวงยุติธรรม กล่าวรายงาน โดยนางสาวเอมอร เสียงใหญ่ อธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
		๑๐.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.	รับนโยบายและชี้แจงวัตถุประสงค์จากอธิบดีกรมคุ้มครอง สิทธิและเสรีภาพ ณ ห้องประชุมอาคารกระทรวงยุติธรรม โดย นางสาวเอมอร เสียงใหญ่ อธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
		๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่มเพื่อสร้างเครือข่ายสำหรับนักรับบริหาร โดย นายภูศ แก้วประเสริฐ และคณะ กรรมการผู้จัดการบริษัทเทคดี ทิม เทรนนิ่ง จำกัด
		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
		๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่มเพื่อสร้างเครือข่ายสำหรับนักรับบริหาร (ต่อ) โดย นายภูศ แก้วประเสริฐ และคณะ กรรมการผู้จัดการ บริษัทเทคดี ทิม เทรนนิ่ง จำกัด สำเนาถูกต้อง 
๒	วันศุกร์ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แนวคิด กลไก และพัฒนาการด้านสิทธิมนุษยชน (๓ ชั่วโมง) โดย นายพิทยา จินาวัฒน์
		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	อภิปราย วิเคราะห์กรณีศึกษาประเด็นการละเมิดสิทธิ มนุษยชน (๓ ชั่วโมง) โดย ศ.ณรงค์ ใจหาญ 

เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗

ครั้งที่	วันที่	เวลา	วิชา
๓	วันศุกร์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
		๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปบททวนความรู้
		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การสื่อสารสาธารณะในการส่งเสริมปกป้องคุ้มครอง เยียวยาที่เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ๓ ชั่วโมง โดย คุณฐปณีย์ เอียดศรีไชย ผู้ประกาศข่าว
		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การบริหารงานบนความหลากหลาย เพื่อพัฒนาสู่องค์กรที่คำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน (๓ ชั่วโมง) โดย ดร.ชุตินา เอี่ยมโชติชวลิต ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย / หรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัทปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน)
๔	วันศุกร์ที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
		๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปบททวนความรู้
		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน อาจารย์ที่ปรึกษา ๑. นายชาญเชาวน์ ไชยานุกิจ ๒. นายพิทยา จินาวัฒน์ ๓. ศ.ดร.รงค์ ใจหาญ ๔. ศ. ดร. ศรีสมบัติ โชคประจักษ์ชัด ๕. ดร.พิมพ์รภัช ดุษฎีอิสริยกุล
		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน
๕	วันศุกร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
		๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปบททวนความรู้
		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	กลไก บทบาทภารกิจกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๓ ชั่วโมง) โดย นางสาวเอมอร เสียงใหญ่ หรือผู้แทน
		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	อภิปราย วิเคราะห์ กรณีศึกษาประเด็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนกรณีศึกษาในประเทศ (๓ ชั่วโมง) โดย ๑.นางสาวจิฬารัตน์ ตามชู กฤษณะสุวรรณ ๒.นางสาวเปรมยุตา ตันตินิกพร ๓.นายธีรยุทธ แก้วสิงห์

สำเนาถูกต้อง



ครั้งที่	วันที่	เวลา	วิชา
๖	วันศุกร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๘.๕๕ น.	ลงทะเบียน
		๐๘.๕๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปทบทวนความรู้
		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ความท้าทายด้านสิทธิมนุษยชนบนกระแสดังโลก (สิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง) (๓ ชั่วโมง) โดย รศ.ดร.ปกป้อง ศรีสนิท
		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	อภิปราย/วิเคราะห์ : ความท้าทายด้านสิทธิมนุษยชนบนกระแสดังโลก (สิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง) ๓ ชั่วโมง โดย นายสมชาย หอมลออ
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗			
๘	วันพฤหัสบดีที่ ๔- ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗		ศึกษาดูงานภายในประเทศ ระดับสูง
๗	วันศุกร์ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๘.๕๕ น.	ลงทะเบียน
		๐๘.๕๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปทบทวนความรู้
		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ความท้าทายด้านสิทธิมนุษยชนบนกระแสดังโลก(สิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม) ๓ ชั่วโมง โดย ดร.เสรี นนทสูติ
		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	อภิปราย วิเคราะห์ ความท้าทายด้านสิทธิมนุษยชนบนกระแสดังโลก (สิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม) (๓ ชั่วโมง) โดย ผู้แทน กคส. (ผอ.ป๋ม) / ผู้แทนกรมกิจการเด็กและเยาวชน / ผู้แทนกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สำเนาถูกต้อง
๙	วันศุกร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๘.๕๕ น.	ลงทะเบียน
		๐๘.๕๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปทบทวนความรู้
		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน (๓ ชั่วโมง) โดย นางสาวนา สุวรรณจุฑะ
		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การมองอนาคตและการสร้างฉากทัศน์สำหรับการจัดทำนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ๓ ชั่วโมง โดย นางสาวปติกาญจน์ สิทธิเดช

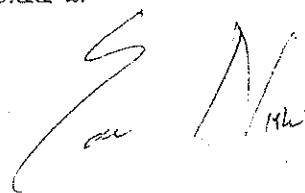
เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗

ครั้งที่	วันที่	เวลา	วิชา
๑๐	วันศุกร์ที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
		๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปทบทวนความรู้
		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน ๓ ชั่วโมง อาจารย์ที่ปรึกษา ๑. นายชาญเชาวน์ ไชยานุกิจ ๒. นายพิทยา จินาวัฒน์ ๓. ศ.ณรงค์ ใจหาญ ๔. ศ. ดร. ศรีสมบัติ โชคประจักษ์ชัด ๕. ดร.พิมพ์รัช คุชฎีอิสริยกุล
		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน ๓ ชั่วโมง
๑๑	วันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
		๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปทบทวนความรู้
		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การพัฒนาองค์การสู่องค์กรสมรรถนะสูงที่คำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน (๓ ชั่วโมง) โดย ผู้แทนหน่วยงานองค์กรต้นแบบที่ได้รับรางวัลดีเด่น เช่น ผู้แทนการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย (ปตท.) / ผู้แทนบริษัท ไพรกษณียไทย จำกัด / ผู้แทนการไฟฟ้านครหลวง
		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับนักสิทธิมนุษยชน (๓ ชั่วโมง) โดย นางสาวสุภัทรา นาคะผิว (กสม.)
๑๒	วันที่ ๑๑ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗		ศึกษาดูงานในต่างประเทศ ณ ประเทศ นิวซีแลนด์ สำเนาถูกต้อง
๑๓	วันศุกร์ที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
		๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปทบทวนความรู้
		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบริหารจัดการความขัดแย้งในภาวะวิกฤติ (๓ ชั่วโมง) โดย อาจารย์นพพร โพธิ์รังสิยากร ผู้พิพากษาอาวุโสในศาลฎีกา
		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ศาสนานาในฐานะรากฐานของหลักการสิทธิมนุษยชน โดย ศาสตราจารย์ ดร. พระเมธีวัชรบัณฑิต (हररषषष ङढढढढ)

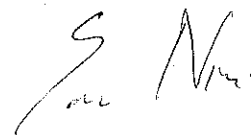
ครั้งที่	วันที่	เวลา	วิชา
๑๔	วันศุกร์ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
		๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปทบทวนความรู้
		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน (๓ ชั่วโมง) อาจารย์ที่ปรึกษา ๑. นายชาญเชาวน์ ไชยานุกิจ ๒. นายพิทยา จินาวัฒน์ ๓. ศ.ดร.รงค์ ใจหาญ ๔. ศ. ดร. ศรีสมบัติ โชคประจักษ์ชัด ๕. ดร.พิมพ์รักษ์ ดุษฎีอิสริยกุล
		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน (๓ ชั่วโมง)
๑๕		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	กิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการประสานเครือข่ายความร่วมมือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมระหว่างผู้เข้ารับการอบรม ๓ ชั่วโมง
เดือนกันยายน ๒๕๖๗			
๑๖	วันศุกร์ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นำเสนอผลงานวิชาการ
๑๗	วันศุกร์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	มอบใบประกาศนียบัตร และเข็มวิทยฐานะ

หมายเหตุ : การฝึกอบรมประเภท ก

๑. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.
๓. การแต่งกายชุดสุภาพ



สำเนาถูกต้อง





ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร

ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบ ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 (2) และ (10) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.
2533 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในคราวประชุมครั้งที่ 247 (5/2561) เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม
2561 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ
และการเงินรายได้ พ.ศ. 2561"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.
2552

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับส่วนใดที่กำหนด
ไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยนเรศวร

"ส่วนงาน" หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย
สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วน
ราชการโดยพระราชกฤษฎีกา และคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี
ฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนงานภายในโดยมติของสภามหาวิทยาลัย

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการ
สถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ
ในสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

"คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย" หมายความว่า

คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนเรศวร

ตำแหน่ง

(นาย)

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัย หรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้แผ่นดิน

“กองทุนคงยอดเงินต้น” หมายความว่า กองทุนที่มีรายรับจากเงินรายได้ประเภทเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและคณาจารย์ กีฬา เงินรายได้บริการทางวิชาการ เงินรายได้จากการบริการสุขภาพ และเงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่นๆ จำนวนร้อยละสามของรายรับในแต่ละปี และให้หมายความรวมถึงดอกผลอันเกิดจากกองทุนนี้ด้วย

“กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค” หมายความว่า กองทุนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นทุนในการปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย โดยมีรายรับจากเงินรายได้ประเภทเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและคณาจารย์ กีฬา เงินรายได้บริการทางวิชาการ เงินรายได้จากการบริการสุขภาพ และเงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่นๆ จำนวนร้อยละสามของรายรับในแต่ละปี และรวมถึงดอกผลอันเกิดจากกองทุนนี้ด้วย

“เงินงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“ปีงบประมาณเงินรายได้” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้เรียกชื่อปีงบประมาณตามปี พ.ศ. ถัดไป

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณเงินรายได้

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวางหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการรับ การเบิกจ่าย และการบริหารเงินตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดหรืออนุมัติ

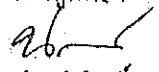
หมวด 1

คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งประกอบด้วย

- (1) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (2) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการเงินการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ
- (3) รองอธิการบดีคนหนึ่งหรืออธิการบดีเสนอ เป็นกรรมการ

ตำแหน่งที่ต้อง


(นายบรรณรัตน์ โพธิ์เอม)

อธิการ

(4) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีประสบการณ์ด้านบริหารการเงิน การคลัง หรือลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงิน จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(5) หัวหน้าส่วนงาน ซึ่งเลือกจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวนสามคน โดยเลือกจากกลุ่มสาขาวิชาละหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(6) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

(7) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองแผนงาน และผู้อำนวยการกองกฎหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้กรรมการตาม (4) และ (5) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง ก่อนครบวาระและได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้วให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) เสนอแนะการกำหนดนโยบายการเงิน การงบประมาณ การจัดหาผลประโยชน์ การลงทุน และการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(2) พิจารณาการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณานอมนิติ

(3) ฉันทฉัย และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(4) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการใดๆ อันอยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการ

(5) หน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

หมวด 2

ประเภทและที่มาของเงินรายได้

ข้อ 8 ประเภทเงินรายได้ ประกอบด้วย

(1) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

(2) เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจากการใช้พื้นที่ อาคาร หรือที่ดิน อันเป็นกรรมสิทธิ์หรือที่อยู่ในความครอบครองของมหาวิทยาลัย

(3) เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

สำเนาถูกต้อง

(นายบรรดินันท์ โพธิ์อม)

ผู้อำนวยการ

- (4) เงินรับฝาก
- (5) เงินรายได้จากการวิจัย
- (6) เงินรายได้บริการทางวิชาการ
- (7) เงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน
- (8) เงินรายได้จากการบริการสุขภาพ
- (9) เงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่น ๆ

ข้อ 9 ที่มาของเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

(1) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้แก่ ค่าลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนิสิต เงินที่เรียกเก็บตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเป็นค่าบำรุงกิจกรรมและค่าบำรุงกิจกรรมกีฬา และค่าธรรมเนียมต่างๆ รวมถึงรายได้จากการจัดการศึกษา และเงินบำรุงการศึกษาเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักเรียนโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

(2) เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจากการใช้พื้นที่ อาคาร หรือที่ดินอันเป็นกรรมสิทธิ์หรือที่อยู่ในความครอบครองของมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายได้ที่มหาวิทยาลัยได้จากการปกครองดูแลและใช้ประโยชน์จากที่ราชพัสดุ รายได้จากการจัดการทรัพย์สิน และรายได้อย่างอื่นที่ได้จากการดำเนินงานกิจการของมหาวิทยาลัย

(3) เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค ได้แก่ เงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษา หรือเพื่อสาธารณกุศลตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

(4) เงินรับฝาก ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่จะต้องจ่ายหรือคืนเจ้าของตามเงื่อนไข และเงื่อนไขนั้น

(5) เงินรายได้จากการวิจัย ได้แก่ เงินที่ได้มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อใช้จ่ายในการวิจัย

(6) เงินรายได้บริการทางวิชาการ ได้แก่ เงินที่ส่วนงานได้รับจากการจัดฝึกอบรม การจัดสัมมนา การรับจ้างทำวิจัย การจ้างที่ปรึกษา และการอื่น ๆ อันมีลักษณะคล้ายคลึงกับการดังกล่าว

(7) เงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน ได้แก่ เงินที่จัดไว้เพื่อเป็นทุนในการดำเนินกิจการ เงินรายได้จากการดำเนินการ และดอกผลที่ได้จากเงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน

(8) เงินรายได้บริการสุขภาพ ได้แก่ เงินที่ส่วนงานได้รับจากการให้บริการสุขภาพ

(9) เงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่น ๆ ได้แก่ เงินอื่นใดนอกเหนือจากเงินตาม

(1) - (8)

กรณีที่มีปัญหาว่าเงินใดถือเป็นรายได้ประเภทใด ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ 10 กรณีที่มีปัญหาว่าเงินหรือทรัพย์สินใดเป็นเงินรายได้หรือไม่ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็น

ผู้อำนวยการ

 (นายณรงค์ โพธิ์อม)

หมวด 3
การใช้เงินรายได้

ข้อ 11. การใช้เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

(1) เงินรายได้ตามข้อ 8 (1) (2) (5) (6) (8) และ (9) ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ใช้เพื่อสมทบเข้าเงินกองทุนคงยอดเงินต้น และกองทุนบำรุงรักษา
อาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค

ส่วนงานที่ต้องนำเงินรายได้จ่ายเข้ากองทุนนี้ให้เป็นไปตามประกาศ

(ข) ใช้เพื่อการบริหารการศึกษา การจัดการศึกษา การปรับปรุงคุณภาพ
การศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การส่งเสริมกิจการนิสิต การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
การส่งเสริมสวัสดิการ การให้บริการด้านสุขภาพ และการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย

(ค) ใช้ในเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัย

(2) เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ใช้ในกรณี

ดังต่อไปนี้

(ก) เงินทุนการศึกษา ให้ใช้ตามที่ระบุไว้ในประกาศ

(ข) เงินกองทุน ให้ใช้ตามที่ระเบียบกำหนดไว้

(ค) เงินบริจาค ให้ใช้ได้ตามที่ผู้บริจาคมกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ในกรณีที่
ผู้บริจาคมได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ก็ให้ใช้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ โดยให้ส่วนงานที่ได้รับไว้เป็น
ผู้กำหนดวัตถุประสงค์และเงื่อนไขในการใช้

(ง) ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้ใช้ประโยชน์ตามที่ผู้บริจาคมกำหนด

วัตถุประสงค์ไว้

(3) เงินรับฝาก ให้จ่ายตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่ต้องจ่ายหรือจ่ายคืนเจ้าของ

(4) เงินรายได้จากการวิจัย ให้ใช้ตามที่ระเบียบกำหนด

(5) เงินรายได้บริการทางวิชาการ ให้ใช้ตามที่ระเบียบกำหนด


(6) เงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน ให้ใช้ตามที่ระเบียบกำหนด

หมวด 4

การเก็บรักษาและการบริหารเงินรายได้

ข้อ 12 เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ เว้นแต่มีระเบียบ
กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ตำแหน่ง


(นายมนตรี ใจเรือ)

ข้อ 13 การรับเงินรายได้จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินของส่วนงานเพื่อสามารถตรวจสอบได้

ข้อ 14 เงินรายได้ที่ส่วนงานเป็นผู้จัดเก็บให้นำส่งภายในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ 15 ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ มีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้ภายในที่ทำการได้ไม่เกิน 200,000 บาท และให้ส่วนงานมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้ภายในที่ทำการได้ไม่เกิน 20,000 บาท แต่ถ้ามีเงินสดเกินกว่าวงเงินที่กำหนดดังกล่าว ก็ให้นำฝากธนาคารในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ 16 การรับเงินภายหลังจากปิดบัญชีในทุกสิ้นวันทำการหรือในวันหยุดราชการ ให้คณะกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งเก็บรักษาไว้ในที่มั่นคงแข็งแรง และให้บันทึกในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการถัดไป

ข้อ 17 มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ไปลงทุนหรือหาประโยชน์ได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล
- (2) ชื่อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (3) ชื่อตัวเงินคลัง
- (4) ฝากธนาคารประเภทฝากประจำ หรือประเภทออมทรัพย์ไว้กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์
- (5) ชื่อตัวสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐหรือเอกชนที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารอาวัล
- (6) ลงทุนหรือหาผลประโยชน์ในกิจการอื่นใดโดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด 5

การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ

ข้อ 18 การนำเงินรายได้ตามข้อ 8 (1) (2) (5) (6) (8) และ (9) ไปใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ 19 ให้อธิการบดีกำหนดนโยบายและกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการกำหนดกรอบวงเงินสำรองความเสี่ยงในแต่ละปีไว้ด้วย

ตำแหน่ง

(นายบรรณรักษ์ โพธิ์อม)

อธิการ

ให้ส่วนงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามเกณฑ์
ที่อธิการบดีกำหนด โดยจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อผ่านความ
เห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแล้วให้หัวหน้างานส่วนงานจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี
ส่งกองแผนงานเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ 20 ให้กองแผนงานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย
แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหาร
งบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยพิจารณาพิจารณาอีกครั้ง และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา
อนุมัติต่อไป

ข้อ 21 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงานต่างๆ ให้จัดทำในรูปแผนงาน
หน่วยงาน กองทุน และแยกหมวดเงินรายจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้ส่วนงานต่างๆ จัดทำประมาณการรายรับประจำปีจากเงินรายได้ตาม ข้อ 8 (1) (2) (5) (6)
(8) และ (9) หลังจากหักเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น และกองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบ
สาธารณูปโภคแล้วให้นำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในวงเงินงบประมาณการรายรับแต่ละปี
งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จำแนกหมวดรายจ่ายตามวิธีการงบประมาณแผ่นดิน

ในกรณีจำเป็นจะนำเงินรายได้สะสมบางส่วนมาสมทบเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ด้วยก็ได้ แต่ต้องมีเหตุผลอันสมควรและต้องมีแผนการสะสมคืนเงินดังกล่าว โดยให้เสนอตามคำแนะนำของ
คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
ต่อไป

ข้อ 22 เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนงานอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
ระหว่างปีได้ โดยให้นำข้อ 19 และข้อ 20 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรณีรายรับจริงต่ำกว่าประมาณการรายรับ ให้ส่วนงานปรับลดงบประมาณรายจ่ายระหว่างปี
โดยให้นำข้อ 19 และข้อ 20 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

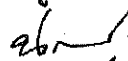
กรณีมีความจำเป็นโดยเร่งด่วน อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ส่วนงานยืมเงินรายได้สะสม
ระหว่างส่วนงานไปตั้งงบประมาณได้ โดยให้ส่วนงานผู้ยืมเงินรายได้สะสมตั้งงบประมาณขอใช้เงินยืมนั้นใน
ปีงบประมาณต่อไปจนกว่าจะขอใช้หมด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้อธิการบดีโดย
ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยดำเนินการได้ และให้รายงาน
สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ 23 งบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ถ้าไม่สามารถขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยได้ก่อน
วันเริ่มปีงบประมาณ อธิการบดีต้องสั่งให้ส่วนงานต่างๆ ดำเนินการตามร่างเอกสารงบประมาณไปพลางก่อนได้

แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่เคยได้รับในปีงบประมาณที่ผ่านมา

สำเนาถูกต้อง


(นายณรรัตน์ ไทธีรัมย์)

ข้อ 24 การก่อกวนผู้ผูกพันรายการใด โดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงและมีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป และไม่อาจเบิกจ่ายได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าส่วนงานเสนออธิการบดีอนุมัติกันเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันรายการนั้น ได้อีกเป็นเวลาไม่เกินหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

กรณีที่ยื่นหลักฐานขอเบิกเงินทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณเงินรายได้ของปีนั้นให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน ของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ 25 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น แต่ถ้ามีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติภายใน 90 วันของปีงบประมาณถัดไป หากเกินระยะเวลาที่กำหนดให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 26 การโอนเงินระหว่างหมวดรายจ่าย หรือการเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดรายจ่ายให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 27 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากส่วนงานใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีและมีได้ก่อกวนผู้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย กรณีมีรายรับเป็นไปตามที่ประมาณการไว้และมีงบประมาณคงเหลืออยู่ ก็ให้โอนเงินคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินสะสมของส่วนงานนั้น และถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

หมวด 6

การสั่งจ่ายและการเบิกจ่าย

ข้อ 28 อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อกวนผู้ผูกพันจากประเภทเงินตามข้อ 8 และอาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้สั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อกวนผู้ผูกพันได้ แต่วงเงินที่จะมอบหมายนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

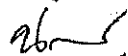
ข้อ 29 อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเป็นเงินอุดหนุนราชการได้ตามระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ

ข้อ 30 หัวหน้าส่วนงานมีสิทธิเบิกเงินรายได้มาเก็บรักษาไว้เพื่อใช้เป็นเงินอุดหนุนราชการตามความจำเป็นได้ไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ยกเว้น

(1) โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีสิทธิเบิกได้ไม่เกิน 2,000,000 บาท (สอง

ล้านบาท)

สำเนาถูกต้อง


(นายบรรณรัตน์ ไพจิตร)

อธิการบดี

(2) โรงเรียนมัธยมสาธิต มหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีสิทธิเบิกได้ไม่เกิน 500,000 บาท

(ห้าแสนบาท)

หากส่วนงานใดประสงค์จะเบิกเงินรายได้มาเก็บรักษาไว้เป็นเงินทดรองจ่ายตามความจำเป็นเกินกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ให้ขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยโดยชี้แจงเหตุผลและหลักฐานแสดงความจำเป็น

กรณีส่วนงานไม่มีตู้നിറภัยเก็บรักษาเงินให้นำเงินฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจที่อยู่ใกล้เคียง

ข้อ 31 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุนั้น ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 32 การจ่ายเงินรายได้ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง และ/หรือ ระเบียบของมหาวิทยาลัย หากมหาวิทยาลัยมิได้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะในเรื่องใดและมหาวิทยาลัยเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วนให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายตามเหตุผลและความจำเป็น แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุม

ข้อ 33 การเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีใดให้ขอเบิกได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ในกรณีใดก่อนที่ผูกพันไว้และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนงานกันเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันนั้นได้

หมวด 7

การทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ 34 การรับและจ่ายเงินรายได้ตามข้อ 8 ให้กองคลัง และส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด


หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี จะต้องเก็บให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

ข้อ 35 ให้กองคลัง โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร และส่วนงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนออธิการบดีภายในเดือนถัดไป

หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีตามความในวรรคก่อน ให้เป็นไปตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อยที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

เมื่อสิ้นปี ให้กองคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีเสนออธิการบดีภายใน 60 วัน นับแต่วัน

ตำแหน่งที่ต้อง


(นายอรรถชัย ไชยเงิน)

นี้แล้ว

หมวด 8

การควบคุมและการตรวจสอบ

ข้อ 36 ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารงานด้านต่างๆ โดยให้มีการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของหน่วยงานตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดไว้

ข้อ 37 ให้มีการตรวจสอบบัญชี หลักฐานและเอกสารการเงิน และทรัพย์สินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยโดยผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ และอาจจัดให้มีผู้ตรวจสอบบัญชีจากภายนอกได้ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 38 ให้ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปีที่กองคลังเสนออธิการบดีตามข้อ 35 จุฬรศสามให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน และให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยโดยผ่านคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย

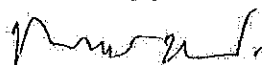
หมวด 9

บทเฉพาะกาล

ข้อ 39 การใดอยู่ในระหว่างดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 กำหนดจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ 40 เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติต่างๆ ที่ออกภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะได้มีการออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดขึ้นใหม่ภายใต้ระเบียบฉบับนี้


ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2561



(ศาสตราจารย์นายแพทย์ ดร.กระแส ชนะวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง


(นางนงนิจ ใจดีเยี่ยม)

ผู้อำนวยการ



หน้า 170

หน้า 170
วันที่ 11 ตุลาคม 2567
เวลา 15.30 น.
ส่งคืนวันที่

หน้า 170
วันที่ 11 ตุลาคม 2567
เวลา 14.31 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร หน่วยอาคารสถานที่ โทร. 4820

ที่ อว 0603.20/ **ว ๒๒๘๔**

วันที่ 10 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ ครั้งที่ 13 (1/2567)

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

เอกสารประกอบการประชุม **10 2567**
วาระที่ **6.8**

ตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ ได้ดำเนินการประชุม ครั้งที่ 13 (1/2567) เมื่อวันศุกร์ที่ 20 กันยายน 2567 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม BEC6203 คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร เพื่อกำกับและติดตามให้การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ ของอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ ครั้งที่ 13 (1/2567) และทำนุประธานคณะกรรมการฯ ได้ลงนามรายงานการประชุมดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร จึงขอส่งรายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ ครั้งที่ 13 (1/2567) เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ได้รับทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑ /

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิษณุ นัน รัตนวิบูลย์สม)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณา
- คณะบริหารธุรกิจฯ ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ ครั้งที่ 13 (1/2567) เมื่อวันศุกร์ที่ 20 กันยายน 2567 (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)
- ขอเสนอเห็นสมควรนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในวาระเพื่อทราบ และมอบหน่วยอาคารสถานที่ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- สำเนาที่ส่ง/ว ด.ว.ด
- Nov นว. อื่นเอกสารนี้ส่ง
ในที่ส่ง/ว

(วนมาลินทร์ มหะพันธ์)
หัวหน้างานอำนวยการ
16 ต.ค. 67

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไหวฑูรเกียรติ)
คณบดีคณะสังคมศาสตร์

16 ต.ค. 2567

(ดร.พริธิตา เดชพิทักษ์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
16 ต.ค. 67

(นางสาววรรณ์ โชติรัตนศักดิ์)

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์

16 ต.ค. 67

รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ครั้งที่ 13 (1/2567)

วันศุกร์ที่ 20 กันยายน 2567 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุม BEC6203 คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายนามคณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--|---------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา พัดเกตุ
(รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ) | ประธานกรรมการ |
| 2. ดร.ณัฐวุฒิ คงลำพันธุ์
(ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัสดุ คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร) | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงศ์กานต์ คงศรี | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | กรรมการ |
| 5. นางวนมาลินทร์ มหะพันธ์ | กรรมการ |
| 6. นายสมนึก แสงอบ | กรรมการ |
| 7. นายสถาพร มะศักดิ์ | กรรมการ |
| 8. นายพีระยุทธ พริกทิม | กรรมการ |
| 9. นายปัญญา ตรงต่อกิจ | กรรมการ |
| 10. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 11. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะนิติศาสตร์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 12. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร | กรรมการและเลขานุการ |

รายนามคณะกรรมการที่ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--|-----------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.พนัส นัถฤทธิ์
(ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีสารสนเทศ) | ติดภารกิจ |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.อรรถกร ทองทา
(ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ) | ติดภารกิจ |
| 3. ดร.พุทธิชาติา เดชพิทักษ์
(รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะสังคมศาสตร์) | ติดภารกิจ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทริภักษ์ โล่ห์พัฒนานนท์
(รองคณบดีคณะนิติศาสตร์) | ติดภารกิจ |
| 5. ดร.ดาริน คงสังวิวัฒน์ | ติดภารกิจ |
| 6. ดร.สุนทรีย์ ตั้งศรีวงศ์ | ติดภารกิจ |
| 7. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | ติดภารกิจ |
| 8. ผู้อำนวยการกองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ติดภารกิจ |
| 9. นางจิรวดี ตรีกิ่ง | ติดภารกิจ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายกิตติ วิตันติวังศ์
2. นายเจษฎา มีช้าง

3. นายกิตติพิศ จิตรรักษา
4. นายกฤษดา เกิดโศคา
5. นางสาวโชติกา ลาวินท์
6. นายชาคริต สวนจักร์
7. นายวรเชษฐ์ ศรีอุ้นดี
8. นางรุจิรา ดำงาม

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อคณะกรรมการได้เข้าร่วมประชุมโดยครบองค์ประชุมแล้ว ประธานคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ จึงกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ประธานแจ้งที่ประชุม การประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่ม อุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอให้ยึดหลักการบริหารจัดการพื้นที่ส่วนกลางที่เกี่ยวข้องกับทุก หน่วยงาน และเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนเป็นหลัก กรณีเป็นงานประจำ เช่น การซ่อมบำรุง ครุภัณฑ์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลทั้งสามคณะ ให้ดำเนินการหาข้อตกลงร่วมกันทั้งสามคณะ เพื่อความคล่องตัว และรวดเร็ว

1.2 เรื่องที่กรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

2.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ ครั้งที่ 12 (1/2566) วันพฤหัสบดีที่ 26 กรกฎาคม 2566 ณ คณะสังคมศาสตร์

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ ครั้งที่ 12 (1/2566) เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 2566 เพื่อให้ที่ประชุมทราบ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติ รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาทั่วทั้ง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 4.1 ขอรื้อหรือเรื่องการปรับปรุงระบบกล้องวงจรปิดของอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการกลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการ ครั้งที่ 12 (1/2566) ระเบียบวาระที่ 5.5 เรื่อง ขอรื้อหรือเรื่องการซ่อมบำรุงระบบ CCTV โดยมีมติ ดังนี้

1. เห็นชอบในหลักการให้ซ่อมบำรุง CCTV ที่เกิดความชำรุดดังกล่าว โดยมีค่าใช้จ่ายรวม 160,400 บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) ตามเสนอ ทั้งนี้ ให้ใช้งบประมาณโดยการหารเฉลี่ยเท่ากัน จากทั้ง 3 คณะ

2. มอบหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านอาคารสถานที่ของ 3 คณะ ตรวจสอบรายการหมายเลข ทรัพย์สินของชำรุดว่าอยู่ในส่วนของคณะใด จากนั้นกำหนดให้คณะที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินเป็นผู้รับผิดชอบ ตั้งเรื่องขออนุมัติเพื่อดำเนินการซ่อมบำรุงต่อไป

3. มอบหมายกองอาคารสถานที่ ออกแบบป้ายบอกชั้นในส่วนของบันไดกลาง และป้ายบอกชั้นอาคารจอดรถของกลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการ โดยส่งกลับมาให้ทั้ง 3 คณะ เลือกแบบอีกครั้ง ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ หน่วยอาคารสถานที่ คณะสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการประสานงานกับร้านค้าเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงระบบ CCTV กลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานความคืบหน้าของเรื่องดังกล่าว

ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการครั้งที่ 12 (1/2566) วันพฤหัสบดีที่ 26 กรกฎาคม 2566 ณ คณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ 5.5 เรื่อง ขอรื้อหรือเรื่องการซ่อมบำรุงระบบ CCTV และใบเสนอราคางานปรับปรุงระบบกล้องวงจรปิด จำนวน 1 งาน เนื่องจากนายสมนึก แสงอบ คณะสังคมศาสตร์ ได้แจ้งว่าระบบกล้องวงจรปิด ณ ปัจจุบันนี้ ไม่สามารถหาอะไหล่ในการซ่อมได้ จึงเรียนเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ 1. เห็นชอบให้แต่ละคณะรับผิดชอบการติดตั้งกล้องวงจรปิดใหม่ในพื้นที่ของคณะเอง ในส่วนบริเวณที่เป็นส่วนกลาง เช่น ทางเดินระหว่างอาคาร และลิฟต์ ให้ใช้งบประมาณทั้งสามคณะ และมอบหมายให้คณะสังคมศาสตร์ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและสำรวจจุดติดตั้งกล้องวงจรปิดใหม่อีกครั้ง โดยให้ทั้งสามคณะส่งตัวแทนมาเพื่อสำรวจจุดติดตั้งกล้องวงจรปิดใหม่พร้อมกัน

2. มอบกองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร ดำเนินการติดตั้งกล้องวงจรปิดใหม่ภายในอาคารจอดรถ โดยใช้งบประมาณจากทั้งสามคณะ และมอบให้ทั้งสามคณะ หมุนเวียนเจ้าหน้าที่มาดูแล

ระเบียบวาระที่ 4.2 การจัดทำป้ายบอกชั้นในส่วนของบันไดกลางและบริเวณอาคารจอดรถกลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการ

ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการกลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการ ครั้งที่ 12 (1/2566) ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่อง ขอรื้อหรือการจัดทำป้ายบอกชั้นในส่วนของบันไดกลางและบริเวณอาคารจอดรถ กลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการ โดยมีมติมอบหมายกองอาคารสถานที่ ออกแบบป้ายบอกชั้นในส่วนของบันไดกลาง และป้ายบอกชั้นอาคารจอดรถของกลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการ โดยส่งกลับมาให้ทั้ง 3 คณะ เลือกแบบอีกครั้ง ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ หน่วยอาคารสถานที่ ของกลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการ ได้ตรวจสอบแล้ว ยังไม่มีการส่งแบบป้ายบอกชั้นในส่วนของบันไดกลาง และป้ายบอกชั้นอาคารจอดรถของกลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอสอบถามความคืบหน้าของเรื่องดังกล่าว

ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารกลุ่มอุตสาหกรรมบริการครั้งที่ 12 (1/2566) วันพฤหัสบดีที่ 26 กรกฎาคม 2566 ณ คณะสังคมศาสตร์ ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่อง ขอรื้อการ จัดทำป้ายบอกชั้นในส่วนของบันไดกลางและบริเวณอาคารจอดรถ กลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการ

มติ มอบกองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร ดำเนินการออกแบบป้าย โดยมอบให้สถาปนิก มาประสานงานกับหน่วยอาคารสถานที่ของทั้งสามคณะต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 5.1 ขอรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์เครื่องปั้มน้ำระบบดับเพลิง (กองอาคารสถานที่) ด้วย กองอาคารสถานที่ ขอรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์เครื่องปั้มน้ำระบบดับเพลิง เพื่อดำเนินการเลขครุภัณฑ์ พบข้อมูลดังนี้

1. มีครุภัณฑ์เครื่องปั้มน้ำระบบดับเพลิง จำนวน 2 ตัว ติดตั้ง บริเวณชั้น 1 อาคาร สำนักงานคณะสังคมศาสตร์
2. มีครุภัณฑ์เครื่องปั้มน้ำระบบดับเพลิง จำนวน 2 ตัว ติดตั้ง บริเวณชั้น 6 อาคาร สำนักงานคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นด้วยความเรียบร้อย กองอาคารสถานที่จึงขอให้ คณะกรรมการการบริหารจัดการกลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการทบทวนมติการมอบหมายผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์เครื่องปั้มน้ำในส่วนที่ติดตั้งอยู่บริเวณชั้น 6 อาคารคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร โดยให้แจ้งผลการพิจารณากลับมายังกองอาคารสถานที่ เพื่อดำเนินการขึ้น ทะเบียนครุภัณฑ์และโอนให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบต่อไป

มติ เห็นชอบให้ดำเนินการออกเลขครุภัณฑ์เครื่องปั้มน้ำระบบดับเพลิงตามที่กองอาคารสถานที่ เสนอ และมอบกองอาคารสถานที่ เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์และโอนให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบต่อไป ทั้งนี้ งบประมาณในการซ่อมแซมให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบ

ระเบียบวาระที่ 5.2 ขอส่งรายงานโครงการปรับปรุงร้านค้าอาคารปราบไตรจักร 2 (กองอาคารสถานที่) ตามที่ กองอาคารสถานที่ ขอส่งรายงานโครงการปรับปรุงร้านค้าอาคารปราบไตรจักร 2 มี การดำเนินการปรับปรุงคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จในวันที่ 8 กันยายน 2567 โดยกองอาคารสถานที่ ได้ สอบถาม ขอรื้อให้ทางกลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการ คัดเลือกประเภทการจำหน่ายอาหารเพื่อให้เกิด ความหลากหลายของร้านขายอาหาร เพื่อที่กองอาคารสถานที่ จะได้นำเสนอมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อ ดำเนินการต่อไป จึงเรียนเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ เห็นชอบให้เสนอประเภทอาหารของร้านค้า 3 ประเภท คือ ข้าวแกง, ก๋วยเตี๋ยว และ เครื่องดื่ม/อาหารว่าง และมอบกองอาคารสถานที่ เสนอให้กองส่งเสริมบริการวิชาการ ดำเนินการจัดหา ร้านค้าต่อไป

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

6.1 ไปรษณีย์เขตพื้นที่จอตลอดรับส่งพัสดุ

กองอาคารสถานที่ ได้รับแจ้งจากสำนักงานไปรษณีย์ประจำมหาวิทยาลัยฯ ขอความอนุเคราะห์พื้นที่จอตลอดรับ-ส่ง พัสดุ บริเวณทางเข้าหน้าอาคารปราบไตรจักร 2 และพนักงานไปรษณีย์ขอบัตรเข้า-ออก อาคารที่จอตลอดของกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ

- มติ**
1. มอบกองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร จัดสรรพื้นที่จอตลอดรับส่งพัสดุ
 2. มอบคณะบริหารธุรกิจฯ จัดสรร บัตรเข้า-ออก อาคารจอตลอด ให้แก่พนักงานไปรษณีย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ปิดประชุม เวลา 15.00 น.

(นางสาวศศิณี นิติวรรตน์)

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะบริหารธุรกิจฯ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางษมาภรณ์ อินชานาน)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะนิติศาสตร์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสกวรัตน์ โชติรัตนศักดิ์)

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ดร.ณัฐวิทย์ คงลำพันธ์)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัสดุ คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิटना พัดเกต)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ประธานที่ประชุมฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสังคมศาสตร์ สำนักงานเลขานุการฯ งานพัสดุ โทร. 1919

ที่ อว 0603.21.01(7)/010

วันที่ 8 ตุลาคม 2567

เรื่อง รายงานการใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลืองรายบุคคลไตรมาสที่ 4 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 30 กันยายน 2567)

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

เอกสารประกอบการประชุม 10 2567
วาระที่ 6.9

ตามที่ งานพัสดุ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบรายการใช้จ่ายวัสดุเป็นรายบุคคล และให้สรุปเป็นรายไตรมาสเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ นั้น บัดนี้ งานพัสดุได้ดำเนินการสรุปการใช้พัสดุ ประจำไตรมาสที่ 4 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 30 กันยายน 2567) เรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงาน ดังกล่าว ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพงศกร เบ็ญจจันทร์)
นักวิชาการพัสดุ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบ

(นางปภดา ยศฉิมพลี)
๘๓.๑.๒๕๖๗

๘ ต.ค. ๖๗

๘ ต.ค. ๖๗

๘ ต.ค. ๖๗

ครบ

๘ ต.ค. ๒๕๖๗

รายงานการใช้วัสดุสิ้นเปลืองรายบุคคลไตรมาสที่ 4

ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 30 กันยายน 2567

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ดร.ดาริน คงสัจวัฒน์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	1 ก.ค. 67	ปลั๊กไฟ ความยาว 3 เมตร	1	อัน		✓	
2	19 ส.ค. 67	เทปเยื่อขาว 2 หน้า ขนาด 1 นิ้ว	1	ม้วน		✓	
3	"	เทปเยื่อขาว 2 หน้า ขนาด 1/4 นิ้ว	1	ม้วน		✓	
4	"	แฟ้มพลาสติกสอดข้าง	10	แฟ้ม		✓	

นางวนมาลินทร์ มหะพันธ์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	1 ก.ค. 67	หมึก HP Toner CF226A	1	กล่อง		✓	
2	20 ส.ค. 67	กระดาษทิชชู(กล่อง)	6	กล่อง	✓		
3	25 ก.ย. 67	ซองใส่แผ่นซีดี	100	ซอง		✓	
4	"	กระดาษทิชชู(กล่อง)	4	กล่อง		✓	
5	"	หน้ากากอนามัย	50	ชิ้น		✓	

น.ส.นวนุช โชติจรัส

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	1 ก.ค. 67	หนังสือพิมพ์มติชนรายวัน	30	ฉบับ		✓	
2	"	หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ	30	ฉบับ		✓	
3	"	หนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์	25	ฉบับ		✓	

น.ส.นวนุช โชติจรุง

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
4	1 ก.ค. 67	หนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์ฉบับอาทิตย์	5	ฉบับ		✓	
5	"	นิตยสารมติชนสุดสัปดาห์	4	เล่ม		✓	
6	31 ก.ค. 67	หนังสือพิมพ์มติชนรายวัน	31	ฉบับ		✓	
7	"	หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ	31	ฉบับ		✓	
8	"	หนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์	27	ฉบับ		✓	
9	"	หนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์ฉบับอาทิตย์	4	ฉบับ		✓	
10	"	นิตยสารมติชนสุดสัปดาห์	4	เล่ม		✓	
11	8 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
12	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
13	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
14	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
15	"	คลิปปดำ No.108	1	กล่อง	✓		
16	"	เทปกาวน้ำตาลติดกล่อง	1	ม้วน	✓		
17	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	1	กล่อง	✓		
18	22 ส.ค. 67	สติ๊กเกอร์ PVC ใส	50	แผ่น	✓		
19	26 ส.ค. 67	ถ่านอัลคาไลน์ AA	4	ก้อน		✓	
20	29 ส.ค. 67	สเปรย์ปรับอากาศ	1	กระป๋อง	✓		
21	"	ถ่านอัลคาไลน์ AA	4	ก้อน	✓		
22	"	กระดาษการ์ด A4-180 แกรม	1	ห่อ	✓		
23	"	แท้มพลาสติกสอดข้าง	6	แท้ม	✓		

น.ส.นวนุช โชติจรุง

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
24	2 ก.ย. 67	หนังสือพิมพ์มติชนรายวัน	31	ฉบับ		✓	
25	"	หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ	31	ฉบับ		✓	
26	"	หนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์	27	ฉบับ		✓	
27	"	หนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์ฉบับอาทิตย์	4	ฉบับ		✓	
28	"	นิตยสารมติชนสุดสัปดาห์	5	เล่ม		✓	
29	30 ก.ย. 67	หนังสือพิมพ์มติชนรายวัน	30	ฉบับ		✓	
30	"	หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ	30	ฉบับ		✓	
31	"	หนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์	25	ฉบับ		✓	
32	"	หนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์ฉบับอาทิตย์	5	ฉบับ		✓	
33	"	นิตยสารมติชนสุดสัปดาห์	4	เล่ม		✓	

ดร.นพรัตน์ รัตนประทุม

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	2 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		
2	5 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม		✓	
3	3 ก.ย. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		
4	19 ก.ย. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
5	27 ก.ย. 67	ลวดเย็บเบอร์ 3	1	กล่อง		✓	

ดร.ปัทมนันท์ ปุณศรีพิพัฒน์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	2 ก.ค. 67	กาวแท่ง (เล็ก)	1	แท่ง	✓		
2	"	ซองน้ำตาลไม่ขยายข้าง A4	5	ซอง	✓		
3	"	เทปเยื่อขาว 2 หน้า ขนาด 1/4 นิ้ว	3	ม้วน	✓		
4	10 ก.ค. 67	กระดาษบรูฟ	12	แผ่น		✓	
5	"	เทปกาวย่น 1.5 นิ้ว	1	ม้วน		✓	
6	5 ส.ค. 67	คลิปปดำ No.110	1	กล่อง		✓	
7	6 ก.ย. 67	กาวแท่ง (เล็ก)	1	แท่ง		✓	
8	"	เทปเยื่อขาว 2 หน้า ขนาด 0.5 นิ้ว	1	ม้วน		✓	
9	"	ปากกาเมจิก สีดำ	2	ด้าม		✓	
10	9 ก.ย. 67	เทปเยื่อขาว 2 หน้า ขนาด 0.5 นิ้ว	1	ม้วน		✓	
11	17 ก.ย. 67	คลิปปดำ No.112	1	กล่อง	✓		
12	"	เทปเยื่อขาว 2 หน้า ขนาด 0.5 นิ้ว	2	ม้วน	✓		
13	"	ลวดเย็บเบอร์ 3	1	กล่อง	✓		

น.ส.จิราพร เฟ็งลำ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	2 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
2	"	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แกนใหญ่	3	ม้วน	✓		
3	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	2	กล่อง	✓		
4	13 ส.ค. 67	กระเป๋าคาด สกรีนโลโก้	7	ใบ	✓		
5	"	แก้วนํ้าฟางขาวสาสี สกรีนโลโก้	7	ใบ	✓		

น.ส.จิราพร เพ็งลำ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
6	27 ส.ค. 67	กระเป๋าค่า สกรีนโลโก้	3	ใบ	✓		
7	"	แก้วน้ำฟางข้าวสาลี สกรีนโลโก้	3	ใบ	✓		
8	2 ก.ย. 67	หมึก HP Toner CF276A	1	กล่อง		✓	
9	"	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม		✓	
10	19 ก.ย. 67	คลิปดำ No.108	2	กล่อง	✓		
11	"	คลิปดำ No.109	2	กล่อง	✓		
12	"	คลิปดำ No.110	2	กล่อง	✓		
13	"	คลิปดำ No.111	2	กล่อง	✓		
14	"	คลิปดำ No.112	2	กล่อง	✓		
15	"	ลวดเสียบกระดาษ	2	กล่อง	✓		

นางนพมาศ อ่ำอำไพ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	2 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
2	"	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
3	"	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
4	"	ตลับชาต เบอร์ 2 สีน้ำเงิน	1	ตลับ	✓		
5	"	ปากกาเน้นข้อความ	1	อัน	✓		
6	"	ลวดเสียบกระดาษ	5	กล่อง	✓		
7	10 ก.ค. 67	ป้ายไวนิล ขนาด 1x1.5 เมตร	2	ผืน		✓	
8	2 ส.ค. 67	ปลั๊กไฟ ความยาว 10 เมตร	1	อัน		✓	
9	"	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม		✓	

นางนพมาศ อ่ำอำไพ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
10	2 ส.ค. 67	คลิปปดำ No.110	1	กล่อง		✓	
11	"	คลิปปดำ No.111	1	กล่อง		✓	
12	"	เทปลบคำผิด	1	อัน		✓	
13	27 ส.ค. 67	กระเป่าผ้า สกรีนโลโก้	6	ใบ	✓		
14	"	แก้วนํ้าฟางข้าวสาลี สกรีนโลโก้	6	ใบ	✓		
15	2 ก.ย. 67	หมึก HP Toner CF226A	1	กล่อง		✓	
16	"	เทปกาว 2 หน้า(หนา)ขนาด 1 นิ้ว	1	ม้วน		✓	
17	"	เทปลบคำผิด	1	อัน		✓	
18	23 ก.ย. 67	กระเป่าผ้า สกรีนโลโก้	28	ใบ		✓	
19	"	แก้วนํ้าฟางข้าวสาลี สกรีนโลโก้	28	ใบ		✓	
20	26 ก.ย. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
21	"	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
22	"	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แกนเล็ก	1	ม้วน	✓		
23	"	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แกนใหญ่	1	ม้วน	✓		
24	"	เทปลบคำผิด	1	อัน	✓		
25	"	แฟ้มหนีบ 1 นิ้ว	1	แฟ้ม	✓		

น.ส.สุชาดา เชื้อม่วง

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	3 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม		✓	
2	9 ก.ค. 67	หมึก HP Toner CF226A	1	กล่อง	✓		
3	10 ก.ค. 67	กระดาษถ่ายเอกสารสี A4-80 แกรม	1	รีม		✓	

น.ส.สุชาดา เชื้อม่วง

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
4	12 ก.ค. 67	เทปลบคำผิด	1	อัน		✓	
5	19 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม		✓	
6	"	กาวแท่ง (เล็ก)	1	แท่ง		✓	
7	1 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		
8	16 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม		✓	
9	4 ก.ย. 67	ถ่านอัลตราไลน์ AA	4	ก้อน		✓	
10	"	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม		✓	
11	12 ก.ย. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		
12	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	1	กล่อง	✓		
13	19 ก.ย. 67	หมึก HP Toner CF226A	1	กล่อง	✓		
14	"	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		
15	24 ก.ย. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		
16	"	ซองน้ำตาละลายข้าง A4	30	ซอง	✓		
17	"	ซองน้ำตาไม่ละลายข้าง A4	30	ซอง	✓		
18	"	แฟ้ม No.210F (1 นิ้ว)	2	แฟ้ม	✓		
19	"	แฟ้ม ขนาด 125 F (2 นิ้ว)	4	แฟ้ม	✓		

นางทัศนีย์ สวัสดิ์พาณิชย์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	3 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม		✓	
2	"	กาวแท่ง (เล็ก)	1	แท่ง		✓	

นางชลอ ยุระมาตย์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	3 ก.ค. 67	กระดาดหิซซู่ม้วนใหญ่	12	ม้วน		✓	
2	31 ก.ค. 67	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค		✓	
3	"	ถุงพลาสติกใส ขนาด 20x30 นิ้ว	1	แพ็ค		✓	
4	"	น้ำยาล้างจาน	1	แกลลอน		✓	
5	"	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ	1	ขวด		✓	
6	"	ฟองน้ำล้างจาน	3	อัน		✓	
7	"	หน้ากากอนามัย	50	ชิ้น		✓	
8	"	สเปรย์ฉีดยุง	1	กระป๋อง		✓	
9	"	สเปรย์ปรับอากาศ	1	กระป๋อง		✓	
10	"	สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค	1	กระป๋อง		✓	
11	1 ส.ค. 67	กระดาดหิซซู่ม้วนใหญ่	8	ม้วน	✓		
12	"	สบู่เหลวล้างมือ	1	แกลลอน	✓		
13	20 ส.ค. 67	กระดาดหิซซู่ม้วนใหญ่	8	ม้วน	✓		
14	"	สเปรย์ฉีดยุง	1	กระป๋อง	✓		
15	"	สเปรย์ปรับอากาศ	1	กระป๋อง	✓		
16	21 ส.ค. 67	สบู่เหลวล้างมือ	1	แกลลอน		✓	
17	22 ส.ค. 67	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
18	"	ถุงพลาสติกใส ขนาด 20x30 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
19	"	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ	1	ขวด	✓		
20	"	ฟองน้ำล้างจาน	3	อัน	✓		

นางชลอ ยุระมาตย์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
21	5 ก.ย. 67	น้ำยาล้างจาน	1	แกลลอน	✓		
22	"	สเปรย์ฉีดยุง	1	กระป๋อง	✓		
23	"	สเปรย์ปรับอากาศ	1	กระป๋อง	✓		
24	"	สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค	1	กระป๋อง	✓		
25	19 ก.ย. 67	กระดาษทิชชู่ม้วนใหญ่	8	ม้วน	✓		
26	"	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
27	"	ถุงพลาสติกใส ขนาด 20x30 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
28		น้ำยาเช็ดทำความสะอาด/น้ำยาฆ่าเชื้อ	1	แกลลอน	✓		
29		น้ำยาล้างจาน	1	แกลลอน	✓		
30	"	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ	1	ขวด	✓		
31	"	ฟองน้ำล้างจาน	3	อัน	✓		
32	"	สเปรย์ฉีดยุง	1	กระป๋อง	✓		
33	"	สเปรย์ปรับอากาศ	1	กระป๋อง	✓		
34	"	สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค	1	กระป๋อง	✓		

นายพชร การะเกตุ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	4 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม		✓	
2	25 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
3	20 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
4	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	1	กล่อง	✓		

นายพชร การะเกตุ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
5	12 ก.ย. 67	หมึก HP CF360A ดำ	1	กล่อง	✓		
6	"	หมึก HP CF361A ฟ้ำ	1	กล่อง	✓		
7	"	หมึก HP CF362A เหลือง	1	กล่อง	✓		
8	"	หมึก HP CF363A ชมพู	1	กล่อง	✓		
9	"	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
10	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	1	กล่อง	✓		
11	24 ก.ย. 67	ซองใส่แผ่นซีดี	100	ซอง	✓		
12	"	กรรไกร	1	อัน	✓		
13	"	กระดาษการ์ด A4-180 แกรม	1	ห่อ	✓		
14	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
15	"	เทปลบคำผิด	1	อัน	✓		
16	"	ปากกา non-permanent No.M สีแดง	1	ด้าม	✓		
17	"	ปากกา permanent No.M สีเขียว	1	ด้าม	✓		

นายกิตติศักดิ์ เผ่าพันธ์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	5 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม		✓	
2	"	คลิปดำ No.111	1	กล่อง		✓	
3	"	คลิปดำ No.112	3	กล่อง		✓	
4	22 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
5	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		

นายกิตติศักดิ์ เผ่าพันธ์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
6	22 ส.ค. 67	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
7	"	ลวดเสียบกระดาษ	4	กล่อง	✓		
8	28 ส.ค. 67	กรรไกร 7 นิ้ว	2	อัน		✓	
9	"	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน		✓	
10	"	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	2	อัน		✓	

อ.ปวีณา บุหร่า

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	5 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม		✓	
2	"	คลิปดำ No.108	1	กล่อง		✓	
3	"	ปากกาเมจิก สีดำ	2	ด้าม		✓	
4	"	ปากกาเมจิก สีแดง	2	ด้าม		✓	
5	"	ปากกาเมจิก สีน้ำเงิน	2	ด้าม		✓	
6	26 ก.ค. 67	แฟ้มพลาสติกสอดข้าง	3	แฟ้ม		✓	

นางพรรณภัทร เวียงห้า

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	5 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม		✓	
2	16 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		
3	1 ส.ค. 67	หมึก HP Toner CF226A	1	กล่อง	✓		
4	"	กระดาษ A4 80 แกรม	1	กล่อง	✓		
5	6 ส.ค. 67	แฟ้มพลาสติกสอดข้าง	24	แฟ้ม	✓		

นางพรรณภัทร เวียงห้า

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
6	16 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม		✓	
7	20 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		
8	"	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แกนใหญ่	1	ม้วน	✓		

นายสมนึก แสงอบ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	8 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	100	รีม	✓		
2	"	คัตเตอร์ใหญ่	1	อัน	✓		
3	"	ปากกา permanent No.M สีเขียว	1	ด้าม	✓		
4	"	ปากกา permanent No.M สีดำ	1	ด้าม	✓		
5	"	ปากกา permanent No.M สีแดง	1	ด้าม	✓		
6	"	ปากกา permanent No.M สีน้ำเงิน	1	ด้าม	✓		
7	"	ปากกา permanent No.S สีเขียว	1	ด้าม	✓		
8	"	ปากกา permanent No.S สีดำ	1	ด้าม	✓		
9	"	ปากกา permanent No.S สีแดง	1	ด้าม	✓		
10	5 ส.ค. 67	แอลกอฮอล์	6	ขวด	✓		
11	"	ชุดหัวฉีดชำระพร้อมสาย	12	อัน	✓		
12	22 ส.ค. 67	กระเบื้องปูพื้น	2	กล่อง	✓		
13	"	ปูนกาวซีเมนต์	2	ถุง	✓		
14	"	ปูนยาแนว	1	ถุง	✓		
15	"	สีน้ำทาฝ้าเพดาน	1	แกลลอน	✓		
16	"	ฐานเหล็กวางตัวอักษร	1	ตัว	✓		

นายสมนึก แสงอบ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
17	27 ส.ค. 67	กล่องใส่ซีดี 1 แผ่น	20	กล่อง	✓		
18	"	กล่องใส่ซีดี 2 ด้าน	20	กล่อง	✓		
19	"	ซองใส่ซีดี 2 ด้าน	19	ซอง	✓		
20	"	ซองใส่แผ่นซีดี	21	ซอง	✓		
21	"	แผ่น CD-R	50	แผ่น	✓		
22	"	แอลกอฮอล์	6	ขวด	✓		
23	"	กระดาษ A4 80 แกรม	100	รีม	✓		
24	4 ก.ย. 67	แผ่นอะคริลิก	1	แผ่น	✓		
25	5 ก.ย. 67	กล่องกदन้ายาเช็ดฝาสุขภัณฑ์	13	อัน	✓		
26	"	น้ายาเช็ดฝาสุขภัณฑ์	1	แกลลอน	✓		
27	6 ก.ย. 67	เทปกาว 2 หน้า(หนา)ขนาด 1 นิ้ว	3	ม้วน		✓	
28	26 ก.ย. 67	กล่องใส่ซีดี 2 ด้าน	27	กล่อง	✓		
29	"	ซองใส่แผ่นซีดี	100	ซอง	✓		
30	"	ถ่านอัลคาไลน์ AA	4	ก้อน	✓		
31	"	ปลั๊กไฟ ความยาว 3 เมตร	1	อัน	✓		
32	"	ซองน้าตาลขยายข้าง A4	70	ซอง	✓		
33	"	ซองน้าตาลขยายข้าง F4	46	ซอง	✓		
34	"	ซองน้าตาลไม่ขยายข้าง A4	65	ซอง	✓		

นางปภดา ยศฉิมพลี

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	9 ก.ค. 67	ถ่านอัลคาไลน์ AA	2	ก้อน	✓		
2	"	คลิปดำ No.113	3	กล่อง	✓		
3	"	เทปลบคำผิด	1	อัน	✓		
4	"	ปากกาเน้นข้อความ	2	อัน	✓		
5	"	ลวดเสียบกระดาษ เบอร์ 00	3	กล่อง	✓		

น.ส.มัตติกา โลกคำลือ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	12 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม		✓	
2	"	เทปลบคำผิด	1	อัน		✓	
3	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	1	กล่อง		✓	
4	"	ลวดเสียบกระดาษ	2	กล่อง		✓	
5	"	ลวดเสียบกระดาษ เบอร์ 00	2	กล่อง		✓	
6	2 ส.ค. 67	แอลกอฮอล์	2	ขวด	✓		
7	10 ก.ย. 67	หมึก HP Toner CF226A	1	กล่อง	✓		
8	"	กระดาษ A4 80 แกรม	3	รีม	✓		
9	"	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
10	"	คลิปดำ No.111	2	กล่อง	✓		
11	"	คลิปดำ No.112	2	กล่อง	✓		
12	"	แฟ้มพลาสติกสอดข้าง	24	แฟ้ม	✓		
13	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	2	กล่อง	✓		

น.ส.มัตติกา โลกคำลือ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
14	12 ก.ย. 67	ชุดสูทสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่	44	ชุด	✓		
15	"	ชุดสูทคณะกรรมการสโมสรนิสิต	3	ชุด	✓		
16	26 ก.ย. 67	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
17	"	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
18	"	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
19	"	เทปลบคำผิด	1	อัน	✓		
20	"	แฟ้มห่วง A5	2	แฟ้ม	✓		
21	"	ลวดเสียบกระดาษ	2	กล่อง	✓		

น.ส.นภัสกร เหล่าวาณิชวัฒนา

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	12 ก.ค. 67	ถ่านอัลคาไลน์ AA	4	ก้อน		✓	
2	"	ถ่านอัลคาไลน์ AAA	2	ก้อน		✓	
3	"	เทปผ้า 2 นิ้ว สีเหลือง	1	ม้วน		✓	
4	16 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
5	21 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม		✓	

รศ.ดร.วศิน ปัญญาวุธตระกูล

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	15 ก.ค. 67	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	2	อัน		✓	
2	"	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	2	อัน		✓	

ผศ.ดร.บุศรินทร์ เลิศขวลิตสกุล

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	15 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม		✓	
2	"	กาวแท่ง (เล็ก)	1	รีม		✓	
3	"	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แกนใหญ่	1	ม้วน		✓	
4	26 ก.ค. 67	กระเป๋าค่า สกรีนโลโก้	5	ใบ		✓	
5	"	แก้วนํ้าฟางข้าวสาสี สแกนโลโก้	5	ใบ		✓	
6	12 ก.ย. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		

นายกิตติธเนศ สุริยพรศิริกุล

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	16 ก.ค. 67	กระเป๋าค่า สกรีนโลโก้	1	ใบ		✓	
2	"	แก้วนํ้าฟางข้าวสาสี สกรีนโลโก้	1	ใบ		✓	
3	25 ก.ค. 67	เทปลบคำผิด	2	อัน	✓		
4	1 ส.ค. 67	ถ่านชาร์ต AAA	2	ก้อน	✓		
5	28 ส.ค. 67	กระเป๋าค่า สกรีนโลโก้	2	ใบ		✓	
6	"	แก้วนํ้าฟางข้าวสาสี สกรีนโลโก้	2	ใบ		✓	
7	4 ก.ย. 67	หมึก HP CF230A	1	กล่อง		✓	
8	5 ก.ย. 67	กระดาษทิชชู (กล่อง)	5	กล่อง	✓		
9	10 ก.ย. 67	เทปเยื่อขาว 2 หน้า ขนาด 1 นิ้ว	1	ม้วน	✓		
10	"	เทปลบคำผิด	2	อัน	✓		
11	16 ก.ย. 67	กระเป๋าค่า สกรีนโลโก้	1	ใบ		✓	
12	"	แก้วนํ้าฟางข้าวสาสี สกรีนโลโก้	1	ใบ		✓	

นายกิตติธเนศ สุริยพรศิริกุล

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
13	24 ก.ย. 67	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
14	"	คลิปดำ No.109	1	กล่อง	✓		
15	"	คลิปดำ No.110	1	กล่อง	✓		
16	"	คลิปดำ No.111	1	กล่อง	✓		
17	"	คลิปดำ No.112	1	กล่อง	✓		
18	"	เทปลบคำผิด	1	อัน	✓		

นางตีก อยู่ยีน

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	18 ก.ค. 67	กระดาษทิชชู่ม้วนใหญ่	12	ม้วน	✓		
2	"	ถุงขยะดำ 30 x 40 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
3	23 ก.ค. 67	กระดาษทิชชู่ม้วนใหญ่	8	ม้วน	✓		
4	31 ก.ค. 67	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค		✓	
5	"	ถุงพลาสติกใส ขนาด 20x30 นิ้ว	1	แพ็ค		✓	
6	"	น้ำยาฆ่าเชื้อ	1	แกลลอน		✓	
7	"	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ	2	ขวด		✓	
8	"	ฟองน้ำล้างจาน	2	อัน		✓	
9	"	หน้ากากอนามัย	50	ชิ้น		✓	
10	"	สเปรย์ฉีดถุง	1	กระป๋อง		✓	
11	"	สเปรย์ปรับอากาศ	1	กระป๋อง		✓	
12	"	สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค	1	กระป๋อง		✓	

นางตึก อยู่ยี่น

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
13	15 ส.ค. 67	กระดาษทิชชู่ม้วนใหญ่	8	ม้วน	✓		
14	22 ส.ค. 67	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
15	"	ถุงพลาสติกใส ขนาด 20x30 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
16	"	น้ำยาฆ่าเชื้อ	1	แกลลอน	✓		
17	"	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ	2	ขวด	✓		
18	"	ฟองน้ำล้างจาน	2	อัน	✓		
19	"	หน้ากากอนามัย	50	ชิ้น	✓		
20	"	สเปรย์ฉีดยุง	1	กระป๋อง	✓		
21	"	สเปรย์ปรับอากาศ	1	กระป๋อง	✓		
22	"	สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค	1	กระป๋อง	✓		
23	6 ก.ย. 67	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค		✓	
24	13 ก.ย. 67	กระดาษทิชชู่ม้วนใหญ่	8	ม้วน		✓	
25	19 ก.ย. 67	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
26	"	ถุงพลาสติกใส ขนาด 20x30 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
27	"	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ	2	ขวด	✓		
28	"	ฟองน้ำล้างจาน	1	อัน	✓		
29	"	หน้ากากอนามัย	50	อัน	✓		
30	"	สเปรย์ฉีดยุง	1	กระป๋อง	✓		
31	"	สเปรย์ปรับอากาศ	1	กระป๋อง	✓		
32	"	สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค	1	กระป๋อง	✓		

นางตึก อยู่ยืน

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
33	27 ก.ย. 67	กระดาษทิชชู่ม้วนใหญ่	8	ม้วน		✓	
34	"	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค		✓	
35	"	สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค	1	กระป๋อง		✓	

นายกิตติศักดิ์ เผ่าพันธ์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	18 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
2	"	ซองขาว ครุฑ	20	ซอง	✓		
3	25 ก.ค. 67	กระดาษการ์ด A4-180 แกรม	1	ห่อ	✓		

น.ส.การะเกด สุตวิงยาง

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	19 ก.ค. 67	กระดาษทิชชู่ม้วนใหญ่	12	ม้วน		✓	
2	"	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค		✓	
3	31 ก.ค. 67	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
4	"	ถุงพลาสติกใส ขนาด 20x30 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
5	"	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ	1	ขวด	✓		
6	"	ฟองน้ำล้างจาน	2	อัน	✓		
7	"	หน้ากากอนามัย	50	ชิ้น	✓		
8	"	สเปรย์ปรับอากาศ	1	กระป๋อง	✓		
9	"	สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค	1	กระป๋อง	✓		
10	22 ส.ค. 67	กรวยกระดาษ	25	หลอด	✓		

น.ส.การะเกด สุตวังยาง

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
11	22 ส.ค. 67	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
12	"	ถุงพลาสติกใส ขนาด 20x30 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
13	"	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ	1	ขวด	✓		
14	"	ฟองน้ำล้างจาน	2	อัน	✓		
15	"	หน้ากากอนามัย	50	ชิ้น	✓		
16	"	สเปรย์ฉีดยุง	1	กระป๋อง	✓		
17	"	สเปรย์ปรับอากาศ	1	กระป๋อง	✓		
18	"	สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค	1	กระป๋อง	✓		
19	2 ก.ย. 67	กระดาษทิชชู่ม้วนใหญ่	8	ม้วน		✓	
20	6 ก.ย. 67	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค		✓	
21	19 ก.ย. 67	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
22	"	ถุงพลาสติกใส ขนาด 20x30 นิ้ว	1	แพ็ค	✓		
23	"	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ	1	ขวด	✓		
24	"	ฟองน้ำล้างจาน	2	อัน	✓		
25	"	ผงซักฟอก	1	ถุง	✓		
26	"	หน้ากากอนามัย	50	อัน	✓		
27	"	สเปรย์ฉีดยุง	1	กระป๋อง	✓		
28	"	สเปรย์ปรับอากาศ	1	กระป๋อง	✓		
29	"	สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค	1	กระป๋อง	✓		
30	27 ก.ย. 67	กระดาษทิชชู่ม้วนใหญ่	8	ม้วน		✓	

น.ส.การะเกด สุดวังยาง

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
31	27 ก.ย. 67	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค		✓	
32	"	สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค	1	กระป๋อง		✓	

นางพรปวี ขุนวิมล

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	23 ก.ค. 67	หมึก HP Toner CF226A	1	กล่อง	✓		
2	"	เทปลบคำผิด	1	อัน	✓		
3	26 ก.ย. 67	คลิปลำ No.110	1	กล่อง	✓		
4	"	คลิปลำ No.112	2	กล่อง	✓		
5	"	ซองขาว ครุฑ	21	ซอง	✓		
6	"	ซองน้ำตาล 1/2(A4)	3	ซอง	✓		
7	"	สมุด ทะเบียนหนังสือส่ง A4	1	เล่ม	✓		

น.ส.อภัสนันท์ ทานะ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	23 ก.ค. 67	หมึก HP Toner CF276A	1	กล่อง	✓		
2	1 ส.ค. 67	ตลับขาด เบอร์ 2 สีแดง	1	ตลับ	✓		
3	"	ตลับขาด เบอร์ 2 สีน้ำเงิน	1	ตลับ	✓		
4	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	1	กล่อง	✓		
5	13 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		
6	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
7	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	1	อัน	✓		

น.ส.อภัสนันท์ ทานะ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
8	13 ส.ค. 67	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
9	"	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แกนใหญ่	1	ม้วน	✓		
10	"	เทปลบคำผิด	1	อัน	✓		
11	2 ก.ย. 67	แฟ้ม ขนาด 120 F (3 นิ้ว)	4	แฟ้ม		✓	

น.ส.นันทริกษ์ เฟ็งศิริ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	23 ก.ค. 67	หมึก Fujifilm Toner CT203490	1	กล่อง	✓		
2	24 ก.ค. 67	ถ่านอัลตราไลน์ AA	8	ก้อน		✓	
3	23 ส.ค. 67	กระเป๋าคำ สกรีนโลโก้	3	ใบ		✓	
4	"	แก้วนํ้าฟางข้าวสาลี สกรีนโลโก้	3	ใบ		✓	
5	26 ก.ย. 67	คลิปดำ No.113	1	กล่อง	✓		
6	"	เครื่องคิดเลข	1	อัน	✓		
7	"	เทปลบคำผิด	1	อัน	✓		
8	"	แปรงลบกระดาน	1	อัน	✓		
9	"	แฟ้มพลาสติกสอดข้าง	1	แฟ้ม	✓		

นางกษิมาทิพย์ พิพัฒน์ศาสตร์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	23 ก.ค. 67	ปลั๊กไฟ ความยาว 3 เมตร	1	อัน	✓		
2	"	กระดาษ A4 80 แกรม	3	รีม	✓		
3	"	แฟ้มพลาสติกสอดข้าง	36	แฟ้ม	✓		

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
4	23 ก.ค. 67	กระดาษถ่ายเอกสารสี A4-80 แกรม	1	รีม	✓		
5	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
6	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
7	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
8	"	กาวแท่ง (เล็ก)	1	แท่ง	✓		
9	"	คลิปดำ No.108	1	กล่อง	✓		
10	"	คลิปดำ No.109	1	กล่อง	✓		
11	"	คลิปดำ No.110	1	กล่อง	✓		
12	"	คลิปดำ No.112	1	กล่อง	✓		
13	"	ซองขาว ครุฑ	10	ซอง	✓		
14	"	ซองน้ำตาลขยายข้าง A4	10	ซอง	✓		
15	"	เทปเยื่อกาว 2 หน้า ขนาด 1 นิ้ว	1	ม้วน	✓		
16	"	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แกนใหญ่	1	ม้วน	✓		
17	"	น้ำยาลบคำผิด	1	อัน	✓		
18	"	เทปลบคำผิด	1	อัน	✓		
19	"	แฟ้มพลาสติกสอดข้าง	10	แฟ้ม	✓		
20	"	ยางลบดินสอ	1	ก้อน	✓		
21	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	1	กล่อง	✓		
22	"	ลวดเสียบกระดาษ	2	กล่อง	✓		
23	8 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
24	8 ส.ค. 67	กระดาษการ์ด A4-180 แกรม	1	ท่อน	✓		
25	5 ก.ย. 67	หมึก HP Toner CF276A	1	กล่อง	✓		
26	"	กระดาษ A4 80 แกรม	5	รีม	✓		
27	"	คลิปปดำ No.108	1	กล่อง	✓		
28	"	คลิปปดำ No.109	1	กล่อง	✓		
29	"	คลิปปดำ No.110	1	กล่อง	✓		
30	"	คลิปปดำ No.111	1	กล่อง	✓		
31	"	คลิปปดำ No.112	1	กล่อง	✓		
32	"	ซองขาว ครุฑ	20	ซอง	✓		
33	"	ซองน้ำตาล 1/2(A4)	50	ซอง	✓		
34	"	ซองน้ำตาลขยายข้าง A4	20	ซอง	✓		
35	"	ซองน้ำตาลไม่ขยายข้าง A4	20	ซอง	✓		
36	"	เทปเยื่อขาว 2 หน้า ขนาด 1 นิ้ว	1	ม้วน	✓		
37	"	ปากกาเน้นข้อความ	1	อัน	✓		
38	"	แฟ้มพลาสติกสอดข้าง	10	แฟ้ม	✓		
39	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	1	กล่อง	✓		
40	"	ลวดเสียบกระดาษ	2	กล่อง	✓		

นางปฎิภา ชุตรศิริกุล

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	25 ก.ค. 67	ดรัม Brother DR-2455	1	กล่อง	✓		
2	22 ส.ค. 67	กระดาษถ่ายเอกสารสี A4-80 แกรม	2	รีม	✓		
3	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	รีม	✓		

นายณัฐโรจน์ พิษณุนาวิน

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	25 ก.ค. 67	น้ำมันเบนซินสำหรับเติมเครื่องตัดหญ้าคณฯ	1	รายการ	✓		
2	20 ส.ค. 67	กระดาษทิชชู(กล่อง)	2	กล่อง	✓		
3	26 ส.ค. 67	น้ำมันเบนซินสำหรับเติมเครื่องตัดหญ้าคณฯ	1	รายการ	✓		
4	23 ก.ย. 67	น้ำมันเบนซินสำหรับเติมเครื่องตัดหญ้าคณฯ	1	รายการ		✓	

น.ส.จิราภร แสนทวีสุข

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	25 ก.ค. 67	ฮาร์ดดิสก์ External	6	อัน	✓		
2	13 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
3	"	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แคนใหญ่	1	ม้วน	✓		
4	2 ก.ย. 67	Laser Pointer	4	อัน		✓	

ผศ.ดร.กัณฑ์พัฒน์ อนุศักดิ์เสถียร

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	25 ก.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		
2	"	ปากกาเคมี 2 หัว สบไม่ได้ สีดำ	1	ด้าม	✓		
3	"	ปากกาเคมี 2 หัว สบไม่ได้ สีแดง	1	ด้าม	✓		
4	"	ปากกาเคมี 2 หัว สบไม่ได้ สีน้ำเงิน	1	ด้าม	✓		

นางกมลรัตน์ เฟื่องปรางค์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	26 ก.ค. 67	เพิ่มพลาสติกสอดข้าง	24	แพ้ม		✓	
2	7 ส.ค. 67	กระเป่าผ้า สกรีนโลโก้	1	ใบ		✓	
3	"	แก้วนํ้าฟางข้าวสาลี สกรีนโลโก้	1	ใบ		✓	
4	13 ก.ย. 67	ตรายาง (ดร.พุทธิธาดา เดชพิทักษ์)	1	ด้าม		✓	
5	"	รองคณบดีฝ่ายบริหาร ตรายาง (รองศาสตราจารย์ ดร.พิษณุ อภิสมภารโยธิน) รักษาการในตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายแผนและ ยุทธศาสตร์เพื่อสังคม	1	ด้าม		✓	
6	"	ตรายาง (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุดมพร ชีระวิริยะกุล) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1	ด้าม		✓	
7	"	ตรายาง (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุดมพร ชีระวิริยะกุล) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะสังคมศาสตร์	1	ด้าม		✓	
8	"	ตรายาง รับทราบ	1	ด้าม		✓	

ผศ.ดร.รัตเกล้า เปรมประสิทธิ์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	1 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		

ดร.เสาวลักษณ์ ลีศิริวงศ์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	2 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม		✓	

นายสุทธิศักดิ์ กิติคุณวิวัฒน์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	6 ส.ค. 67	ถ่านอัลคาไลน์ AA	8	ก้อน	✓		
2	"	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		

นางสาวรัตน์ โชติรัตนศักดิ์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	6 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		
2	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
3	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	4	อัน	✓		
4	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
5	"	เทปลบคำผิด	3	อัน	✓		
6	"	แท้มพลาสติกสอดข้าง	12	แท้ม	✓		
7	"	ลวดเสียบกระดาษ	1	กล่อง	✓		

ดร.จุฑามณี สามัคคีนิษฐ์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	6 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม		✓	

ผศ.ดร.ชัยพงษ์ สำเนียง

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	7 ส.ค. 67	ช่องน้ำตาลขยายข้าง A4	20	ซอง		✓	
2	"	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แกนใหญ่	1	ม้วน		✓	
3	"	ปากกาไวท์บอร์ด สีดำ	1	ด้าม		✓	
4	"	ปากกาไวท์บอร์ด สีแดง	1	ด้าม		✓	
5	"	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน	1	ด้าม		✓	
6	19 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม		✓	

ผศ.ดร.อรไท โสภารัตน์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	13 ส.ค. 67	ลวดเย็บเบอร์ 10	1	กล่อง	✓		

น.ส.รัตนา วันบุรี

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	13 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
2	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
3	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
4	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
5	"	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แกนเล็ก	1	ม้วน	✓		
6	"	เทปลบคำผิด	1	อัน	✓		
7	"	ยางลบดินสอ	1	ก้อน	✓		
8	12 ก.ย. 67	หมึก HP Toner CF226A	1	กล่อง	✓		
9	"	คลิปดำ No.110	2	กล่อง	✓		

น.ส.รัตนา วันบุญ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
10	12 ก.ย. 67	คลิปปดำ No.111	2	กล่อง	✓		
11	"	คลิปปดำ No.112	2	กล่อง	✓		
12	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	1	กล่อง	✓		
13	"	ลวดเสียบกระดาษ เบอร์ 00	2	กล่อง	✓		
14	24 ก.ย. 67	หมึก HP Toner CF226A	1	กล่อง	✓		

นายพงศกร เบ็ญจจันทร์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	13 ส.ค. 67	กาวแท่ง (เล็ก)	1	แท่ง	✓		
2	"	หมึก BrotherTN-2480	1	กล่อง	✓		
3	27 ส.ค. 67	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
4	"	คลิปปดำ No.112	2	กล่อง	✓		
5	17 ก.ย. 67	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
6	"	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แกนเล็ก	1	ม้วน	✓		
7	"	แฟ้ม ขนาด 120 F (3 นิ้ว)	2	ม้วน	✓		
8	24 ก.ย. 67	หน้ากากอนามัย	50	ชิ้น	✓		
9	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
10	"	หมึก BrotherTN-2480	1	กล่อง	✓		

นางทัศนีย์ สวัสดิ์พาณิชย์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	15 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
2	22 ส.ค. 67	กระดาษเป่าผ้า สกรีนโลโก้	6	ใบ		✓	

นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	15 ส.ค. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
2	17 ก.ย. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	✓		
3	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
4	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
5	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	1	กล่อง	✓		

รศ.ดร.วัชรพล พุทธิรักษา

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	19 ส.ค. 67	กระดาษเป่าผ้า สกรีนโลโก้	1	ใบ		✓	
2	"	แก้วนํ้าฟางข้าวสาธิต สกรีนโลโก้	1	ใบ		✓	

นางพชรวรรณ นลินรัตน์กุล

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	21 ส.ค. 67	เทปลบคำผิด	1	อัน		✓	

Honorary Asst. Prof. Dr.

Katsuyuki Takahashi

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	21 ส.ค. 67	ถ่านอัลคาไลน์ AAA	2	ก้อน		√	

น.ส.โชติกา ลาวินห์

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	27 ส.ค. 67	เครื่องคิดเลข	1	เครื่อง	√		
2	9 ก.ย. 67	หมึก HP Toner CF276A	1	กล่อง	√		
3	"	ปากกาเน้นข้อความ	2	อัน	√		
4	24 ก.ย. 67	หมึก HP Toner CF226A	1	กล่อง	√		

ผศ.ดร.กมลเสศ โพธิกนิษฐ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	28 ส.ค. 67	แผ่น DVD-R	10	แผ่น		√	
2	"	กล่องใส่ซีดี 1 แผ่น	10	กล่อง		√	

นายกำพล ก๊กสันเทีย

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	28 ส.ค. 67	หมึก HP Toner CF226A	1	กล่อง		√	
2	5 ก.ย. 67	คลิปดำ No.110	2	กล่อง	√		
3	"	คลิปดำ No.111	2	กล่อง	√		
4	"	คลิปดำ No.112	2	กล่อง	√		
5	"	ซองน้ำตาลไม่ขยายข้าง A4	100	ซอง	√		

นายกำพล กีกสันเทีย

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
6	5 ก.ย. 67	น้ำยาลบคำผิด	1	อัน	✓		
7	"	ลวดเย็บเบอร์ 10	1	กล่อง	✓		
8	"	ลวดเสียบกระดาษ	3	กล่อง	✓		
9	"	ลาเบล(สติ๊กเกอร์กระดาษ)ขนาด A4	1	แพ็ค	✓		
10	19 ก.ย. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม	✓		
11	"	ซองน้ำตาลไม่ขยายข้าง A4	100	ซอง	✓		
12	"	ที่ถอนลวดเย็บกระดาษ	1	อัน	✓		
13	"	ลวดเสียบกระดาษ	5	กล่อง	✓		
14	26 ก.ย. 67	กล่องใส่ซีดี 1 แผ่น	16	กล่อง	✓		
15	"	ซองใส่แผ่นซีดี	100	ซอง	✓		
16	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	1	อัน	✓		
17	"	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	1	อัน	✓		
18	"	เทปกาวย่น 1 นิ้ว	1	ม้วน	✓		
19	"	เทปลบคำผิด	1	อัน	✓		

ผศ.ดร.ฟ้ารุ่ง มีอุตร

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	28 ส.ค. 67	ปลั๊กไฟ ความยาว 5 เมตร	1	อัน		✓	
2	"	กระดาษ A4 80 แกรม	2	รีม		✓	

ผศ.ดร.จุฑาพร สันตยากร

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	2 ก.ย. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม		√	
2	17 ก.ย. 67	คลิปดำ No.111	1	กล่อง	√		
3	"	เพิ่มพลาสติกสอดข้าง	12	แพ้ม	√		

นายชินวัตร อ่ำคา

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	4 ก.ย. 67	ไม้กวาดทางมะพร้าว	4	อัน		√	
2	12 ก.ย. 67	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	1	แพ็ค	√		

ผศ.ดร.อุดมพร ธีระวิริยะกุล

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	6 ก.ย. 67	ดินสอดำ	12	ด้าม		√	
2	"	เพิ่มพลาสติกสอดข้าง	12	แพ้ม		√	

รศ.ดร.อัจฉริยา ชวงค์เลิศ

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	12 ก.ย. 67	กระดาษ A4 80 แกรม	1	รีม	√		
2	"	กาวแท่ง (เล็ก)	1	แท่ง	√		
3	27 ก.ย. 67	กาวแท่ง (เล็ก)	1	แท่ง		√	
4	"	ซองน้ำตาลขยายข้าง A4	50	ซอง		√	
5	"	ซองน้ำตาลไม่ขยายข้าง A4	50	ซอง		√	
6	"	เทปใส ขนาด 2 นิ้ว	1	ม้วน		√	

นายมณฑล จันทร์สว่าง

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	24 ก.ย. 67	กล่องใส่ซีดี 2 ด้าน	20	ซอง	✓		
2	"	ซองใส่แผ่นซีดี	100	ซอง	✓		
3	"	เทปผ้า 1.5 นิ้ว สีเหลือง	1	ม้วน	✓		
4	"	เทปผ้า 2 นิ้ว สีเหลือง	2	ม้วน	✓		
5	"	ตัวอักษรสแตนเลส	1	งาน	✓		
6	"	ตัวอักษรพลาสติก	1	งาน	✓		
7	27 ก.ย. 67	ป้ายไว้นิล ขนาด 3x6 เมตร	1	แผ่น	✓		

นายวีระยุทธ ดอนเขียวไพโร

ที่	วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	กรณีปกติ	กรณีเร่งด่วน	หมายเหตุ
1	26 ก.ย. 67	ที่เย็บกระดาษ No.10	1	อัน	✓		
2	"	เทปกาว 2 หน้า(หนา)ขนาด 1 นิ้ว	1	ม้วน	✓		
3	"	น้ำยาลบคำผิด	1	อัน	✓		
4	"	เทปลบคำผิด	1	อัน	✓		



หน้า 211
งานพัสดุ คณะสังคมศาสตร์
รับที่ 1555 วันที่ - 3 ต.ค. 2567
เวลา 13.34 น.

คณะสังคมศาสตร์
รับที่ 9912 วันที่ 3 ต.ค. 2567
เวลา 11.39 น.
หน่วยประชุมฯ คณะสังคมศาสตร์
รับที่ 0345 วันที่ 8 ต.ค. 2567
เวลา 15.22 น.
ส่งคืนวันที่.....
เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสังคมศาสตร์ สำนักงานเลขานุการฯ งานพัสดุ โทร. 1919

ที่ อว 0603.21.01(7)/002

วันที่ 3 ตุลาคม 2567

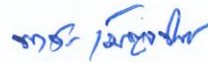
เรื่อง รายงานสรุปการควบคุมพัสดุประจำเดือนกันยายน 2567

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

เอกสารประกอบการประชุม 10 / 2567
วาระที่ 6.10

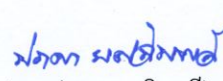
ตามที่ งานพัสดุ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองของคณะสังคมศาสตร์นั้น บัดนี้ งานพัสดุได้ดำเนินการสรุปการควบคุมพัสดุประจำเดือนกันยายน 2567 เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าว ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

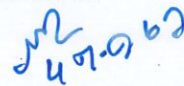

(นายพงศกร เบ็ญจจันทร์)
นักวิชาการพัสดุ

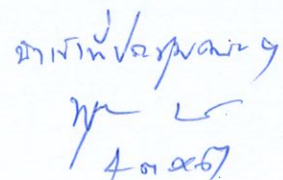
เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบ


(นางปดดา ยศฉิมพลี)
4 ต.ค. 67

- เพื่อโปรดพิจารณา รายงานสรุปการควบคุมพัสดุประจำเดือนกันยายน 2567 ทั้งนี้ ในส่วนค่าใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลืองคณะฯ พบว่ามากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่
- 1) วัสดุคอมพิวเตอร์ 63,544.00 บาท
 - 2) วัสดุสำนักงาน 10,208.85 บาท
 - 3) วัสดุงานบ้านงานครัว 9,998.00 บาท และเห็นควรดำเนินการตามเสนอ


น.ค.ด.บว


4 ต.ค. 67

(ดร.บุษิษาดา เดชพิทักษ์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
คณบดีคณะสังคมศาสตร์



มหาวิทยาลัยเกษตร
รายงานวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

แหล่งเงิน : ทั้งหมด
แผนงาน : ทั้งหมด
หน่วยงาน : กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/คณะสังคมศาสตร์
กองทุน : ทั้งหมด
คลังวัสดุ : ทั้งหมด
ประเภทวัสดุ : ทั้งหมด
ชนิดวัสดุ : ทั้งหมด
ชื่อ / ขนาดของวัสดุ : ทั้งหมด

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
				ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
1	20101101001102	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 4x6 นิ้ว	ห่อ	8.00	0.00	0.00	8.00	432.00
2	2010110100114	กระดาษ A4-80 แกรม	รีม	1,309.00	0.00	27.00	1,282.00	127,530.00
3	20101101001142	กระดาษ A3-80 แกรม	รีม	5.00	0.00	0.00	5.00	1,250.00
4	2010110100118	กระดาษบุรูป-แผ่น	แผ่น	183.00	0.00	0.00	183.00	549.00
5	2010110100120	กระดาษคาร์บอน	ห่อ	8.00	0.00	0.00	8.00	1,020.00
6	2010110100121	กระดาษถ่ายเอกสารสี A4-80 แกรม	รีม	49.00	0.00	0.00	49.00	9,800.00
7	2010110100126	กระดาษการ์ด A4-180 แกรม	ห่อ	23.00	0.00	1.00	22.00	946.00
8	2010110100148	กระดาษสี A4-150 แกรม	รีม	28.00	0.00	0.00	28.00	4,340.00
9	2010110100151	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	อัน	73.00	0.00	2.00	71.00	2,272.00
10	2010110100153	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	อัน	58.00	0.00	2.00	56.00	1,710.00
11	2010110100157	กระดาษการ์ดสี F4-120 แกรม	ห่อ	19.00	0.00	0.00	19.00	1,900.00
12	2010110100158	กระดาษถ่ายเอกสารสี A4-180 แกรม	ห่อ	13.00	0.00	0.00	13.00	871.00
13	2010110100169	กระดาษไนต์ชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	อัน	70.00	0.00	9.00	61.00	3,610.00
14	2010110100201	กาวแท่ง (เล็ก)	แท่ง	20.00	0.00	3.00	17.00	816.00
15	2010110100402	กรรไกรขนาดกลาง 7 นิ้ว	อัน	18.00	0.00	1.00	17.00	680.00
16	2010110100504	กระดาษเป่า	ใบ	36.00	0.00	29.00	7.00	350.00
17	2010110101301	ซีดีงับกระดาษ	คลิ๊ป	3.00	0.00	0.00	3.00	102.00
18	2010110101401	คลิปดำ เบอร์ 108	กล่อง	60.00	0.00	3.00	57.00	3,106.00
19	2010110101402	คลิปดำ เบอร์ 109	กล่อง	60.00	0.00	4.00	56.00	2,258.00
20	2010110101403	คลิปดำ เบอร์ 110	กล่อง	61.00	0.00	11.00	50.00	1,220.00
21	2010110101404	คลิปดำ เบอร์ 111	กล่อง	53.00	0.00	11.00	42.00	690.00
22	2010110101405	คลิปดำ เบอร์ 112	กล่อง	75.00	0.00	11.00	64.00	798.00
23	2010110101406	คลิปดำ เบอร์ 113	กล่อง	45.00	0.00	1.00	44.00	528.00
24	2010110101501	คัตเตอร์เล็ก	อัน	7.00	0.00	0.00	7.00	210.00

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน้า 213 หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
				ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
25	2010110101502	คัตเตอร์ใหญ่	อัน	15.00	0.00	1.00	14.00	448.00
26	2010110101801	เครื่องคิดเลข ขนาด 12 หลัก	เครื่อง	10.00	0.00	1.00	9.00	5,805.00
27	2010110102903	ชองน้ำตาลไม่ขยายข้าง A4	ชอง	515.00	0.00	365.00	150.00	300.00
28	2010110102904	ชองน้ำตาลขยายข้าง A4	ชอง	320.00	0.00	170.00	150.00	412.50
29	2010110102906	ชองขาวครุฑ	ชอง	441.00	0.00	41.00	400.00	240.00
30	2010110102907	ชองน้ำตาล 1/2 (A4)	ชอง	353.00	0.00	53.00	300.00	360.00
31	2010110102909	ชองน้ำตาลขยายข้าง F4	ชอง	496.00	0.00	46.00	450.00	1,825.00
32	2010110103005	ดินสอ HB	แท่ง	409.00	0.00	12.00	397.00	1,191.00
33	2010110103403	ตลับขาค (แท่นประทับตรา) เบอร์ 2	ตลับ	20.00	0.00	0.00	20.00	700.00
34	2010110103702	ตัวอักษร(งาน)	งาน	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00
35	2010110103801	ตราขางวันที่	อัน	3.00	0.00	0.00	3.00	105.00
36	2010110103804	ตราขาง	อัน	0.00	12.00	12.00	0.00	0.00
37	2010110103901	ตะแกรงใส่เอกสาร 1 ชั้น	อัน	6.00	0.00	0.00	6.00	552.00
38	2010110103903	ตะแกรงใส่เอกสาร 3 ชั้น	อัน	1.00	0.00	0.00	1.00	160.00
39	2010110104204	ที่เย็บกระดาษ เบอร์ 10	อัน	13.00	0.00	1.00	12.00	2,160.00
40	2010110104206	ที่เย็บกระดาษ เบอร์ 35	อัน	21.00	0.00	0.00	21.00	8,100.00
41	2010110104301	ที่เจาะกระดาษ	อัน	4.00	0.00	0.00	4.00	500.00
42	2010110104401	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว	ม้วน	105.00	0.00	3.00	102.00	3,704.00
43	2010110104403	เทปใส ขนาด 2 นิ้ว	ม้วน	19.00	0.00	1.00	18.00	324.00
44	2010110104501	เทปผ้า 1.5 นิ้ว	ม้วน	72.00	0.00	1.00	71.00	1,455.50
45	2010110104502	เทปผ้า 2 นิ้ว	ม้วน	41.00	0.00	2.00	39.00	1,014.00
46	2010110104506	เทปผ้า 1 นิ้ว	ม้วน	7.00	0.00	0.00	7.00	175.00
47	2010110104601	เทปกาว ย่น 0.5 นิ้ว	ม้วน	2.00	0.00	0.00	2.00	30.00
48	2010110104602	เทปกาว ย่น 1 นิ้ว	ม้วน	11.00	0.00	1.00	10.00	160.00
49	2010110104603	เทปกาว ย่น 1.5 นิ้ว	ม้วน	2.00	0.00	0.00	2.00	48.00
50	2010110104604	เทปกาว ย่น 2 นิ้ว	ม้วน	6.00	0.00	0.00	6.00	390.00
51	2010110104605	เทปกาวน้ำตาลติดกล่อง	ม้วน	12.00	0.00	0.00	12.00	192.00
52	2010110104607	เทปกาว 2 หน้า(หนา)	ม้วน	15.00	0.00	5.00	10.00	1,480.00
53	2010110104610	เทปกาว 2 หน้า ขนาด 0.5 นิ้ว	ม้วน	13.00	0.00	5.00	8.00	280.00
54	2010110104611	เทปกาว 2 หน้า ขนาด 1 นิ้ว	ม้วน	12.00	0.00	2.00	10.00	570.00
55	2010110104616	เทปกาว 2 หน้า ขนาด 1/4 นิ้ว	ม้วน	13.00	0.00	0.00	13.00	364.00
56	2010110104702	เทปลบคำผิด	อัน	29.00	0.00	10.00	19.00	722.00
57	2010110104901	เครื่องเหลาดินสอ	อัน	2.00	0.00	0.00	2.00	450.00
58	2010110105001	แท่นตัดเทป	อัน	10.00	0.00	0.00	10.00	900.00
59	2010110105101	ที่ถอนลวดเย็บกระดาษ	อัน	25.00	0.00	1.00	24.00	1,296.00
60	2010110105601	น้ำยาลบคำผิด	ด้าม	48.00	0.00	2.00	46.00	2,668.00
61	2010110105901	น้ำหมึกเติมแท่นประทับตรา	ขวด	24.00	0.00	0.00	24.00	254.00
62	2010110106301	ใบมีดคัตเตอร์เล็ก	ห่อ	3.00	0.00	0.00	3.00	6.00
63	2010110106401	ปากกาเมจิก	ด้าม	234.00	0.00	2.00	232.00	1,392.00

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
				ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
64	2010110106402	ปากกาเคมี 2 หัว	ด้าม	21.00	0.00	0.00	21.00	252.00
65	2010110106406	ปากกา Permanent (ลบได้)	ด้าม	87.00	0.00	1.00	86.00	3,438.00
66	2010110106407	ปากกา Permanent (ลบไม่ได้)	ด้าม	153.00	0.00	1.00	152.00	6,392.00
67	2010110106408	ปากกาเน้นข้อความ	ด้าม	28.00	0.00	3.00	25.00	575.00
68	2010110106409	ปากกาเขียนไวท์บอร์ด	ด้าม	273.00	0.00	0.00	273.00	3,954.00
69	2010110106419	ปากกานกจิ-โพล	โพล	10.00	0.00	0.00	10.00	700.00
70	2010110106501	แปรงลบกระดาน	อัน	4.00	0.00	1.00	3.00	45.00
71	2010110107903	แฟ้ม ขนาด 125 F	แฟ้ม	28.00	0.00	4.00	24.00	1,488.00
72	2010110107906	แฟ้มเสนอเชินด์	แฟ้ม	27.00	0.00	0.00	27.00	3,915.00
73	2010110107908	แฟ้มหีบ i นิ้ว	แฟ้ม	14.00	0.00	1.00	13.00	715.00
74	2010110107909	แฟ้มอ่อนกระดาษ ขนาด A4	แฟ้ม	961.00	0.00	0.00	961.00	6,727.00
75	2010110107910	แฟ้มพลาสติกสอดข้าง	แฟ้ม	273.00	0.00	59.00	214.00	599.20
76	2010110107915	แฟ้ม ขนาด 120F	แฟ้ม	40.00	0.00	6.00	34.00	2,210.00
77	2010110107916	แฟ้มห้วง A5	แฟ้ม	24.00	0.00	2.00	22.00	770.00
78	2010110107917	แฟ้มผูกเชือก ขยายข้าง A4	แฟ้ม	3.00	0.00	0.00	3.00	42.00
79	2010110107919	แฟ้ม No.210F	แฟ้ม	11.00	0.00	2.00	9.00	522.00
80	2010110107925	แฟ้มกล่าวรายงาน	แฟ้ม	10.00	0.00	0.00	10.00	1,850.00
81	2010110107928	แฟ้มไขว้เอกสาร	แฟ้ม	7.00	0.00	0.00	7.00	679.00
82	2010110107947	แฟ้มหีบเพลงอิเล็กทรอนิกส์	อัน	4.00	0.00	0.00	4.00	920.00
83	2010110108302	ไม้บรรทัดเหล็ก	อัน	41.00	0.00	0.00	41.00	615.00
84	2010110108601	ยางลบดินสอ	ก้อน	19.00	0.00	0.00	19.00	76.00
85	2010110108901	ลวดเขียนเบอร์ 3	กล่อง	72.00	0.00	2.00	70.00	1,030.00
86	2010110108903	ลวดเขียนเบอร์ 10	กล่อง	98.00	0.00	8.00	90.00	697.50
87	2010110108905	ลวดเขียนเบอร์ 23/8	กล่อง	12.00	0.00	0.00	12.00	600.00
88	2010110108906	ลวดเขียนเบอร์ 23/10	กล่อง	14.00	0.00	0.00	14.00	800.00
89	2010110108908	ลวดเขียนเบอร์ 23/15	กล่อง	13.00	0.00	0.00	13.00	123.50
90	2010110108909	ลวดเขียนเบอร์ 23/17	กล่อง	17.00	0.00	0.00	17.00	204.00
91	2010110108910	ลวดเขียนเบอร์ 23/20	กล่อง	17.00	0.00	0.00	17.00	246.50
92	2010110108923	ลวดเขียน เบอร์ T3-10MB (ขนาด 12 x 10 mm.)	กล่อง	45.00	0.00	0.00	45.00	1,800.00
93	2010110109002	ลิ้นแฟ้มพลาสติก	กล่อง	21.00	0.00	0.00	21.00	2,402.00
94	2010110109201	ลวดเขียน	กล่อง	137.00	0.00	14.00	123.00	1,107.00
95	2010110109203	ลวดเขียน เบอร์ 00	กล่อง	77.00	0.00	2.00	75.00	825.00
96	2010110109303	ลาเบล (สติ๊กเกอร์กระดาษ) ขนาด A4	แพ็ค	13.00	0.00	1.00	12.00	1,200.00
97	2010110109315	ลาเบล (สติ๊กเกอร์กระดาษ) ขนาด A16	แพ็ค	14.00	0.00	0.00	14.00	350.00
98	2010110109504	สมุด ทะเบียนหนังสือรับ A4	เล่ม	11.00	0.00	0.00	11.00	440.00
99	2010110109505	สมุด ทะเบียนหนังสือส่ง A4	เล่ม	12.00	0.00	1.00	11.00	440.00
100	2010110109520	สมุดปกแข็ง เบอร์ 2/80	เล่ม	8.00	0.00	0.00	8.00	224.00
101	2010110109521	สมุดบันทึกกมม้น5/100	เล่ม	7.00	0.00	0.00	7.00	490.00

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
				ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
102	2010110110209	ตะปูเข็มหมุด	กล่อง	80.00	0.00	0.00	80.00	320.00
103	2010110111102	แผ่นพลาสติก/แผ่นอะคริลิก	แผ่น	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00
104	2010110113401	เครื่องยิงบอร์ด	อัน	16.00	0.00	0.00	16.00	15,680.00
105	2010110119002	น้ำดื่ม (ถัง)	ถัง	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
106	2010110119003	น้ำดื่ม (แพ็ค)	แพ็ค	0.00	10.00	10.00	0.00	0.00
107	2010210202301	ถ่านอัลคาไลน์ AA	ก้อน	96.00	0.00	8.00	88.00	1,452.00
108	2010210202302	ถ่านอัลคาไลน์ AAA	ก้อน	66.00	0.00	0.00	66.00	1,102.20
109	2010210202317	ถ่านอัลคาไลน์ 9V	ก้อน	28.00	0.00	0.00	28.00	2,660.00
110	2010210202501	เทปพันสายไฟฟ้า	ม้วน	13.00	0.00	0.00	13.00	260.00
111	2010210202904	ปลั๊กไฟ ความยาว 3 เมตร	อัน	11.00	0.00	1.00	10.00	3,700.00
112	2010210202905	ปลั๊กไฟ ความยาว 5 เมตร	อัน	9.00	0.00	0.00	9.00	4,653.00
113	2010210202906	ปลั๊กไฟ ความยาว 10 เมตร	อัน	2.00	0.00	0.00	2.00	1,482.00
114	2010310300101	แก้วน้ำ	ใบ	37.00	0.00	29.00	8.00	680.00
115	2010310300201	กรวยกระดาษ/แก้วกระดาษ-ล้าง	ถัง	5.00	0.00	0.00	5.00	4,250.00
116	2010310300602	กระดาษทิชชู (กล่อง)	กล่อง	43.00	0.00	9.00	34.00	1,020.00
117	2010310300607	กระดาษทิชชูม้วนใหญ่(ล้าง)	ถัง	36.00	0.00	5.00	31.00	28,675.00
118	2010310303410	ถุงขยะสีดำ ขนาด 30x40 นิ้ว	แพ็ค	30.00	0.00	8.00	22.00	856.00
119	2010310303443	ถุงพลาสติกใส ขนาด 20x30 นิ้ว	แพ็ค	9.00	0.00	4.00	5.00	180.00
120	2010310303602	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ-ขวด	ขวด	9.00	0.00	4.00	5.00	210.00
121	2010310303613	น้ำยาล้างจาน-แกลลอน	แกลลอน	4.00	0.00	2.00	2.00	338.00
122	2010310303639	น้ำยาเช็ดทำความสะอาด/น้ำยาฆ่าเชื้อ	แกลลอน	2.00	0.00	1.00	1.00	1,950.00
123	2010310303652	น้ำยาเช็ดสุขภัณฑ์	แกลลอน	5.00	1.00	1.00	5.00	4,805.30
124	2010310304101	ผงซักฟอก	ถุง	3.00	0.00	1.00	2.00	240.00
125	2010310304301	ฟองน้ำ	อัน	53.00	0.00	7.00	46.00	1,258.00
126	2010310304603	ไม้กวาดทางมะพร้าว	อัน	4.00	0.00	4.00	0.00	0.00
127	2010310305002	สบู่เหลวล้างมือ-แกลลอน	แกลลอน	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00
128	2010310305101	สเปรย์ปรับอากาศ	กระป๋อง	11.00	0.00	3.00	8.00	1,104.00
129	2010310305103	สเปรย์เนกประสงค์	กระป๋อง	10.00	0.00	0.00	10.00	1,150.00
130	2010310305503	สเปรย์ฉีดถุง	กระป๋อง	18.00	0.00	4.00	14.00	1,512.00
131	2010310312201	ถุงดูดฝุ่น	ใบ	10.00	0.00	0.00	10.00	980.00
132	2010310318703	กล่องจ่ายน้ำยา/เจล/สบู่เหลว (แบบมือกด)	กล่อง	0.00	13.00	13.00	0.00	0.00
133	2010310318801	สเปรย์สำหรับทำความสะอาดพื้น/ฆ่าเชื้อโรค	กระป๋อง	19.00	0.00	5.00	14.00	1,988.00
134	2010310319201	ชุดกระบอกน้ำพร้อมแก้ว	ชุด	1.00	0.00	0.00	1.00	300.00
135	2010610600202	น้ำมันดีเซล	รายการ	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00
136	2010610600214	น้ำมันเบนซิน - แก๊ส โซฮอล์	รายการ	0.00	3.00	3.00	0.00	0.00
137	2010710703403	หน้ากากอนามัย(กล่อง)	กล่อง	12.00	0.00	4.00	8.00	1,080.00
138	2010710705501	แอลกอฮอล์	ขวด	43.00	0.00	0.00	43.00	1,720.00
139	2010910901501	ป้ายไวเนล	แผ่น	0.00	3.00	3.00	0.00	0.00

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
				ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
140	2011011001202	สุทธิ	ชุด	0.00	47.00	47.00	0.00	0.00
141	2011211200501	ซองใส่แผ่นซีดี	ซอง	1,900.00	0.00	500.00	1,400.00	560.00
142	2011211200503	กล่องใส่แผ่นซีดี/ดีวีดี	กล่อง	163.00	0.00	63.00	100.00	800.00
143	2011211200507	ซองใส่แผ่นซีดี 2 แผ่น	ซอง	700.00	0.00	0.00	700.00	700.00
144	2011211202201	แผ่น CD-R	แผ่น	135.00	0.00	0.00	135.00	742.50
145	2011211202203	แผ่น DVD-R	แผ่น	2.00	0.00	0.00	2.00	12.00
146	20112112025132	หมึก Fuji Xerox CT350670	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	4,290.00
147	20112112025133	หมึก Fuji Xerox CT350671	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	5,340.00
148	20112112025134	หมึก Fuji Xerox CT350672	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	5,340.00
149	20112112025135	หมึก Fuji Xerox CT350673	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	5,340.00
150	2011211203601	Drum/ดรัม	ตลับ	2.00	0.00	0.00	2.00	11,610.00
151	2011211215024	หมึก HP CF283A	กล่อง	5.00	0.00	0.00	5.00	10,600.00
152	2011211215029	หมึก HP TONER CF226A (26A)	กล่อง	20.00	0.00	6.00	14.00	57,510.00
153	2011211215034	หมึก HP Toner CF360A Black	กล่อง	4.00	0.00	1.00	3.00	16,650.00
154	2011211215035	หมึก HP Toner CF361A Cyan	กล่อง	3.00	0.00	1.00	2.00	12,980.00
155	2011211215036	หมึก HP Toner CF362A Yellow	กล่อง	3.00	0.00	1.00	2.00	12,980.00
156	2011211215039	หมึก HP Toner CF363A Pink	กล่อง	3.00	0.00	1.00	2.00	12,980.00
157	2011211215060	หมึก HP TONER CF230A	กล่อง	6.00	0.00	1.00	5.00	11,740.00
158	2011211215065	หมึก HP LaserJet CF232A	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	3,130.00
159	2011211215068	หมึก HP LaserJet CF276A (76A)	กล่อง	10.00	0.00	3.00	7.00	21,490.00
160	2011211215142	หมึก Fujifilm Toner CT203491 C	กล่อง	3.00	0.00	0.00	3.00	10,140.00
161	2011211215143	หมึก Fujifilm Toner CT203492 M	กล่อง	3.00	0.00	0.00	3.00	10,140.00
162	2011211215144	หมึก Fujifilm Toner CT203493 Y	กล่อง	3.00	0.00	0.00	3.00	10,140.00
163	2011211215145	หมึก Fujifilm Toner CT203490 BK	กล่อง	4.00	0.00	0.00	4.00	13,495.95
164	2011211215333	หมึก EPSON S015589	กล่อง	8.00	0.00	0.00	8.00	2,840.00
165	2011211215407	หมึก Canon PGI-750BK	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	650.00
166	2011211215410	หมึก Canon CLI-751Cyan	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	560.00
167	2011211215411	หมึก Canon CLI-751Magenta	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	560.00
168	2011211215412	หมึก Canon CLI-751Yellow	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	560.00
169	2011211215413	หมึก CANON CLI-751 BK	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	560.00
170	2011211215613	หมึก OKI Toner B412(BK)	กล่อง	3.00	0.00	0.00	3.00	6,392.82
171	2011211215749	หมึก BrotherTN-2480	กล่อง	16.00	0.00	1.00	15.00	31,420.00
172	2011211216501	Laser pointer	ตัว	4.00	0.00	4.00	0.00	0.00
173	2011211218902	ตลับหมึกทิ้ง	กล่อง	2.00	0.00	0.00	2.00	990.00
174	2011611600102	วารสาร/จุลสาร (เล่ม)	เล่ม	0.00	9.00	9.00	0.00	0.00
175	2011611600103	หนังสือ/ตำรา (เล่ม)	เล่ม	0.00	550.00	550.00	0.00	0.00
176	2011611600105	หนังสือพิมพ์	ฉบับ	0.00	183.00	183.00	0.00	0.00
177	2011711701701	พวงหรีด	พวง	0.00	6.00	6.00	0.00	0.00
178	2011711702203	ช่อดอกไม้	ช่อ	0.00	3.00	3.00	0.00	0.00

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน้า 217 หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
				ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
179	2011711703101	วัสดุโครงการ	รายการ	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00
							รวม	626,033.47

หน่วยงานขอรับรองว่ามีการบันทึกวัสดุทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายที่มีผู้เบิกและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐานอย่างครบถ้วน และขอยืนยันว่ารายงานวัสดุคงเหลือข้างต้น มีรายการและจำนวนคงเหลือของวัสดุถูกต้องครบถ้วน

นายพงศกร เบญจจันทร์
 (นักวิชาการพัสดุ)
 ผู้จัดทำ
 30 ก.ย. 2567

นางปศุภา ยศฉิมพาลี
 (นักวิชาการพัสดุ)
 หัวหน้างานพัสดุ
 30 ก.ย. 2567

นางปศุภา ยศฉิมพาลี
 (นางปศุภา ยศฉิมพาลี)
 นักวิชาการพัสดุ
 หัวหน้าส่วนงาน
 30 ก.ย. 2567



มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
รายงานวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

แหล่งเงิน : แหล่งเงินแผ่นดิน
แผนงาน : ทั้งหมด
หน่วยงาน : กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/คณะสังคมศาสตร์
กองทุน : ทั้งหมด
คลังวัสดุ : ทั้งหมด
ประเภทวัสดุ : ทั้งหมด
ชนิดวัสดุ : ทั้งหมด
ชื่อ / ขนาดของวัสดุ : ทั้งหมด

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
				ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
1	2010110100114	กระดาษA4-80 แกรม	รีม	1,294.00	0.00	27.00	1,267.00	125,700.00
2	2010110100121	กระดาษถ่ายเอกสารสี A4-80 แกรม	รีม	49.00	0.00	0.00	49.00	9,800.00
3	2010110100126	กระดาษการ์ด A4-180 แกรม	ห่อ	23.00	0.00	1.00	22.00	946.00
4	2010110100148	กระดาษสี A4-150 แกรม	รีม	28.00	0.00	0.00	28.00	4,340.00
5	2010110100157	กระดาษการ์ดสี F4-120 แกรม	ห่อ	19.00	0.00	0.00	19.00	1,900.00
6	2010110100158	กระดาษถ่ายเอกสารสี A4-180 แกรม	ห่อ	13.00	0.00	0.00	13.00	871.00
7	2010110101401	คลิปดำ เบอร์ 108	กล่อง	20.00	0.00	0.00	20.00	1,100.00
8	2010110101402	คลิปดำ เบอร์ 109	กล่อง	20.00	0.00	0.00	20.00	800.00
9	2010110101403	คลิปดำ เบอร์ 110	กล่อง	30.00	0.00	0.00	30.00	720.00
10	2010110101404	คลิปดำ เบอร์ 111	กล่อง	20.00	0.00	0.00	20.00	360.00
11	2010110101405	คลิปดำ เบอร์ 112	กล่อง	30.00	0.00	0.00	30.00	390.00
12	2010110102904	ซองนำตาลขนาดข้าง A4	ซอง	300.00	0.00	150.00	150.00	412.50
13	2010110107906	แฟ้มเสนอชิ้นดี	แฟ้ม	7.00	0.00	0.00	7.00	1,015.00
14	2010110107909	แฟ้มอ่อนกระดาษ ขนาด A4	แฟ้ม	961.00	0.00	0.00	961.00	6,727.00
15	2010110107915	แฟ้ม ขนาด 120F	แฟ้ม	16.00	0.00	6.00	10.00	650.00
16	2010110107919	แฟ้ม No.210F	แฟ้ม	11.00	0.00	2.00	9.00	522.00
17	2010110107928	แฟ้มโชว์เอกสาร	แฟ้ม	7.00	0.00	0.00	7.00	679.00
18	2010110108903	ลวดเย็บเบอร์ 10	กล่อง	98.00	0.00	8.00	90.00	697.50
19	2010110109201	ลวดเย็บ	กล่อง	137.00	0.00	14.00	123.00	1,107.00
20	2010110109203	ลวดเย็บ เบอร์ 00	กล่อง	77.00	0.00	2.00	75.00	825.00
21	2010110109520	สมุดปกแข็ง เบอร์ 2/80	เล่ม	8.00	0.00	0.00	8.00	224.00
22	2010110109521	สมุดบันทึกกมมมัน5/100	เล่ม	7.00	0.00	0.00	7.00	490.00
23	2010110113401	เครื่องยิงบอร์ด	อัน	16.00	0.00	0.00	16.00	15,680.00
24	2010210202301	ถ่านอัลคาไลน์ AA	ก้อน	96.00	0.00	8.00	88.00	1,452.00

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน้า 219 หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
				ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
25	2010210202317	ถ่านอัลคาไลน์ 9V	ก้อน	28.00	0.00	0.00	28.00	2,660.00
26	2010210202904	ปลั๊กไฟ ความยาว 3 เมตร	อัน	10.00	0.00	0.00	10.00	3,700.00
27	2011211200501	ซองใส่แผ่นซีดี	ซอง	1,900.00	0.00	500.00	1,400.00	560.00
28	2011211200503	กล่องใส่แผ่นซีดี/ดีวีดี	กล่อง	163.00	0.00	63.00	100.00	800.00
29	2011211200507	ซองใส่แผ่นซีดี 2 แผ่น	ซอง	700.00	0.00	0.00	700.00	700.00
30	2011211202201	แผ่น CD-R	แผ่น	135.00	0.00	0.00	135.00	742.50
31	20112112025132	หมึก Fuji Xerox CT350670	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	4,290.00
32	20112112025133	หมึก Fuji Xerox CT350671	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	5,340.00
33	20112112025134	หมึก Fuji Xerox CT350672	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	5,340.00
34	20112112025135	หมึก Fuji Xerox CT350673	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	5,340.00
35	2011211203601	Drum/ดรัม	ตลับ	1.00	0.00	0.00	1.00	5,820.00
36	2011211215024	หมึก HP CF283A	กล่อง	5.00	0.00	0.00	5.00	10,600.00
37	2011211215029	หมึก HP TONER CF226A (26A)	กล่อง	20.00	0.00	6.00	14.00	57,510.00
38	2011211215034	หมึก HP Toner CF360A Black	กล่อง	4.00	0.00	1.00	3.00	16,650.00
39	2011211215035	หมึก HP Toner CF361A Cyan	กล่อง	3.00	0.00	1.00	2.00	12,980.00
40	2011211215036	หมึก HP Toner CF362A Yellow	กล่อง	3.00	0.00	1.00	2.00	12,980.00
41	2011211215039	หมึก HP Toner CF363A Pink	กล่อง	3.00	0.00	1.00	2.00	12,980.00
42	2011211215060	หมึก HP TONER CF230A	กล่อง	6.00	0.00	1.00	5.00	11,740.00
43	2011211215065	หมึก HP LaserJet CF232A	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	3,130.00
44	2011211215068	หมึก HP LaserJet CF276A (76A)	กล่อง	10.00	0.00	3.00	7.00	21,490.00
45	2011211215142	หมึก Fujifilm Toner CT203491 C	กล่อง	3.00	0.00	0.00	3.00	10,140.00
46	2011211215143	หมึก Fujifilm Toner CT203492 M	กล่อง	3.00	0.00	0.00	3.00	10,140.00
47	2011211215144	หมึก Fujifilm Toner CT203493 Y	กล่อง	3.00	0.00	0.00	3.00	10,140.00
48	2011211215145	หมึก Fujifilm Toner CT203490 BK	กล่อง	4.00	0.00	0.00	4.00	13,495.95
49	2011211215333	หมึก EPSON S015589	กล่อง	8.00	0.00	0.00	8.00	2,840.00
50	2011211215407	หมึก Canon PGI-750BK	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	650.00
51	2011211215410	หมึก Canon CLI-751Cyan	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	560.00
52	2011211215411	หมึก Canon CLI-751 Magannta	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	560.00
53	2011211215412	หมึก Canon CLI-751 Yellow	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	560.00
54	2011211215413	หมึก CANON CLI-751 BK	กล่อง	1.00	0.00	0.00	1.00	560.00
55	2011211215613	หมึก OKI Toner B412(BK)	กล่อง	3.00	0.00	0.00	3.00	6,392.82
56	2011211215749	หมึก Brother TN-2480	กล่อง	16.00	0.00	1.00	15.00	31,420.00
57	2011211218902	ตลับหมึกทิ้ง	กล่อง	2.00	0.00	0.00	2.00	990.00
รวม								461,209.27

หน่วยงานขอรับรองว่ามีการบันทึกวัสดุทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายที่มีผู้เบิกและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐานอย่างครบถ้วน
และขอยืนยันว่ารายงานวัสดุคงเหลือข้างต้น มีรายการและจำนวนคงเหลือของวัสดุถูกต้องครบถ้วน

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน้า 220		จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
			หน่วยนับ		ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	

นายทงศกร เบ็ญจจันทร์

(นายทงศกร เบ็ญจจันทร์)

นักวิชาการพัสดุ
ผู้จัดทำ

30 ก.ย. 2567

นางปภดา ยศฉิมพาลี

(นางปภดา ยศฉิมพาลี)

นักวิชาการพัสดุ
หัวหน้างานพัสดุ

30 ก.ย. 2567

นางปภดา ยศฉิมพาลี

(นางปภดา ยศฉิมพาลี)

นักวิชาการพัสดุ
หัวหน้าส่วนงาน

30 ก.ย. 2567



มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
รายงานวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

แหล่งเงิน : แหล่งเงินรายได้
แผนงาน : ทั้งหมด
หน่วยงาน : กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/คณะสังคมศาสตร์
กองทุน : ทั้งหมด
คลังวัสดุ : ทั้งหมด
ประเภทวัสดุ : ทั้งหมด
ชนิดวัสดุ : ทั้งหมด
ชื่อ/ขนาดของวัสดุ : ทั้งหมด

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
				ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
1	20101101001102	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 4x6 นิ้ว	ห่อ	8.00	0.00	0.00	8.00	432.00
2	20101101001114	กระดาษA4-80 แกรม	รีม	15.00	0.00	0.00	15.00	1,830.00
3	20101101001142	กระดาษ A3-80 แกรม	รีม	5.00	0.00	0.00	5.00	1,250.00
4	20101101001118	กระดาษบุรีฟ-แผ่น	แผ่น	183.00	0.00	0.00	183.00	549.00
5	2010110100120	กระดาษคาร์บอน	ห่อ	8.00	0.00	0.00	8.00	1,020.00
6	2010110100151	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	อัน	73.00	0.00	2.00	71.00	2,272.00
7	2010110100153	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	อัน	58.00	0.00	2.00	56.00	1,710.00
8	2010110100169	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 1.5x5 ซม..	อัน	70.00	0.00	9.00	61.00	3,610.00
9	2010110100201	กาวแท่ง (เล็ก)	แท่ง	20.00	0.00	3.00	17.00	816.00
10	2010110100402	กรรไกรขนาดกลาง 7 นิ้ว	อัน	18.00	0.00	1.00	17.00	680.00
11	2010110100504	กระดาษเป่า	ใบ	36.00	0.00	29.00	7.00	350.00
12	2010110101301	ซีพิ้งนั้บกระดาษ	ด้าย	3.00	0.00	0.00	3.00	102.00
13	2010110101401	คลิปดำ เบอร์ 108	กล่อง	40.00	0.00	3.00	37.00	2,006.00
14	2010110101402	คลิปดำ เบอร์ 109	กล่อง	40.00	0.00	4.00	36.00	1,458.00
15	2010110101403	คลิปดำ เบอร์ 110	กล่อง	31.00	0.00	11.00	20.00	500.00
16	2010110101404	คลิปดำ เบอร์ 111	กล่อง	33.00	0.00	11.00	22.00	330.00
17	2010110101405	คลิปดำ เบอร์ 112	กล่อง	45.00	0.00	11.00	34.00	408.00
18	2010110101406	คลิปดำ เบอร์ 113	กล่อง	45.00	0.00	1.00	44.00	528.00
19	2010110101501	คัตเตอร์เล็ก	อัน	7.00	0.00	0.00	7.00	210.00
20	2010110101502	คัตเตอร์ใหญ่	อัน	15.00	0.00	1.00	14.00	448.00
21	2010110101801	เครื่องคิดเลข ขนาด 12 หลัก	เครื่อง	10.00	0.00	1.00	9.00	5,805.00
22	2010110102903	ซองน้ำตาไล้ไม่ขยายข้าง A4	ซอง	515.00	0.00	365.00	150.00	300.00
23	2010110102904	ซองน้ำตาไล้ขยายข้าง A4	ซอง	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00
24	2010110102906	ซองขาวครุฑ	ซอง	441.00	0.00	41.00	400.00	240.00

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
				ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
25	2010110102907	ชองน้ำตาล 1/2 (A4)	ชอง	353.00	0.00	53.00	300.00	360.00
26	2010110102909	ชองน้ำตาลขยาข้าง F4	ชอง	496.00	0.00	46.00	450.00	1,825.00
27	2010110103005	คินสอ HB	แท่ง	409.00	0.00	12.00	397.00	1,191.00
28	2010110103403	ตลับหัด (แท่นประทับตรา) เบอร์ 2	ตลับ	20.00	0.00	0.00	20.00	700.00
29	2010110103702	ตัวอักษร(งาน)	งาน	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00
30	2010110103801	ตรายางวันที่	อัน	3.00	0.00	0.00	3.00	105.00
31	2010110103804	ตรายาง	อัน	0.00	12.00	12.00	0.00	0.00
32	2010110103901	ตะแกรงใส่เอกสาร 1 ชั้น	อัน	6.00	0.00	0.00	6.00	552.00
33	2010110103903	ตะแกรงใส่เอกสาร 3 ชั้น	อัน	1.00	0.00	0.00	1.00	160.00
34	2010110104204	ที่เย็บกระดาษ เบอร์ 10	อัน	13.00	0.00	1.00	12.00	2,160.00
35	2010110104206	ที่เย็บกระดาษ เบอร์ 35	อัน	21.00	0.00	0.00	21.00	8,100.00
36	2010110104301	ที่เจาะกระดาษ	อัน	4.00	0.00	0.00	4.00	500.00
37	2010110104401	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว	ม้วน	105.00	0.00	3.00	102.00	3,704.00
38	2010110104403	เทปใส ขนาด 2 นิ้ว	ม้วน	19.00	0.00	1.00	18.00	324.00
39	2010110104501	เทปผ้า 1.5 นิ้ว	ม้วน	72.00	0.00	1.00	71.00	1,455.50
40	2010110104502	เทปผ้า 2 นิ้ว	ม้วน	41.00	0.00	2.00	39.00	1,014.00
41	2010110104506	เทปผ้า 1 นิ้ว	ม้วน	7.00	0.00	0.00	7.00	175.00
42	2010110104601	เทปกาวย่น 0.5 นิ้ว	ม้วน	2.00	0.00	0.00	2.00	30.00
43	2010110104602	เทปกาวย่น 1 นิ้ว	ม้วน	11.00	0.00	1.00	10.00	160.00
44	2010110104603	เทปกาวย่น 1.5 นิ้ว	ม้วน	2.00	0.00	0.00	2.00	48.00
45	2010110104604	เทปกาวย่น 2 นิ้ว	ม้วน	6.00	0.00	0.00	6.00	390.00
46	2010110104605	เทปกาวน้ำตาลติดกล่อง	ม้วน	12.00	0.00	0.00	12.00	192.00
47	2010110104607	เทปกาว 2 หน้า(หนา)	ม้วน	15.00	0.00	5.00	10.00	1,480.00
48	2010110104610	เทปเชือกาว 2 หน้า ขนาด 0.5 นิ้ว	ม้วน	13.00	0.00	5.00	8.00	280.00
49	2010110104611	เทปเชือกาว 2 หน้า ขนาด 1 นิ้ว	ม้วน	12.00	0.00	2.00	10.00	570.00
50	2010110104616	เทปเชือกาว 2 หน้า ขนาด 1/4 นิ้ว	ม้วน	13.00	0.00	0.00	13.00	364.00
51	2010110104702	เทปลบคำคิด	อัน	29.00	0.00	10.00	19.00	722.00
52	2010110104901	เครื่องเหลาคินสอ	อัน	2.00	0.00	0.00	2.00	450.00
53	2010110105001	แท่นตัดเทป	อัน	10.00	0.00	0.00	10.00	900.00
54	2010110105101	ฟิลอนลวดเย็บกระดาษ	อัน	25.00	0.00	1.00	24.00	1,296.00
55	2010110105601	น้ำยาลบคำคิด	ลิตร	48.00	0.00	2.00	46.00	2,668.00
56	2010110105901	น้ำหมึกเติมแท่นประทับตรา	ขวด	24.00	0.00	0.00	24.00	254.00
57	2010110106301	ใบมีดคัดเตอร์เล็ก	ห่อ	3.00	0.00	0.00	3.00	6.00
58	2010110106401	ปากกาเมจิก	ลิตร	234.00	0.00	2.00	232.00	1,392.00
59	2010110106402	ปากกาเคมี 2 หัว	ลิตร	21.00	0.00	0.00	21.00	252.00
60	2010110106406	ปากกา Permanent (ลบได้)	ลิตร	87.00	0.00	1.00	86.00	3,438.00
61	2010110106407	ปากกา Permanent (ลบไม่ได้)	ลิตร	153.00	0.00	1.00	152.00	6,392.00
62	2010110106408	ปากกาน้ำเขียนข้อความ	ลิตร	28.00	0.00	3.00	25.00	575.00
63	2010110106409	ปากกาเขียนไวท์บอร์ด	ลิตร	273.00	0.00	0.00	273.00	3,954.00

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน้า 223 หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
				ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
64	2010110106419	ปากกาเมจิก-โพล	โพล	10.00	0.00	0.00	10.00	700.00
65	2010110106501	แปรงลบกระดาน	อัน	4.00	0.00	1.00	3.00	45.00
66	2010110107903	แฟ้ม ขนาด 125 F	แฟ้ม	28.00	0.00	4.00	24.00	1,488.00
67	2010110107906	แฟ้มเสนอชิ้นดี	แฟ้ม	20.00	0.00	0.00	20.00	2,900.00
68	2010110107908	แฟ้มหนีบ 1 นิ้ว	แฟ้ม	14.00	0.00	1.00	13.00	715.00
69	2010110107910	แฟ้มพลาสติกสอดข้าง	แฟ้ม	273.00	0.00	59.00	214.00	599.20
70	2010110107915	แฟ้ม ขนาด 120F	แฟ้ม	24.00	0.00	0.00	24.00	1,560.00
71	2010110107916	แฟ้มห่วง A5	แฟ้ม	24.00	0.00	2.00	22.00	770.00
72	2010110107917	แฟ้มผูกเชือก ขยายข้าง A4	แฟ้ม	3.00	0.00	0.00	3.00	42.00
73	2010110107925	แฟ้มกล่าวรายงาน	แฟ้ม	10.00	0.00	0.00	10.00	1,850.00
74	2010110107947	แฟ้มหนีบเพลงอินเด็กซ์	อัน	4.00	0.00	0.00	4.00	920.00
75	2010110108302	ไม้บรรทัดเหล็ก	อัน	41.00	0.00	0.00	41.00	615.00
76	2010110108601	ยางลบดินสอ	ก้อน	19.00	0.00	0.00	19.00	76.00
77	2010110108901	ลวดเย็บเบอร์ 3	กล่อง	72.00	0.00	2.00	70.00	1,030.00
78	2010110108905	ลวดเย็บเบอร์ 23/8	กล่อง	12.00	0.00	0.00	12.00	600.00
79	2010110108906	ลวดเย็บเบอร์ 23/10	กล่อง	14.00	0.00	0.00	14.00	809.00
80	2010110108908	ลวดเย็บเบอร์ 23/15	กล่อง	13.00	0.00	0.00	13.00	123.50
81	2010110108909	ลวดเย็บเบอร์ 23/17	กล่อง	17.00	0.00	0.00	17.00	204.00
82	2010110108910	ลวดเย็บเบอร์ 23/20	กล่อง	17.00	0.00	0.00	17.00	246.50
83	2010110108923	ลวดเย็บ เบอร์ T3-10MB (ขนาด 12 x 10 mm.)	กล่อง	45.00	0.00	0.00	45.00	1,800.00
84	2010110109002	ลิ้นเพิ่มพลาสติก	กล่อง	21.00	0.00	0.00	21.00	2,402.00
85	2010110109303	ลาเบล (สติ๊กเกอร์กระดาษ) ขนาด A4	แพ็ค	13.00	0.00	1.00	12.00	1,200.00
86	2010110109315	ลาเบล (สติ๊กเกอร์กระดาษ) ขนาด A16	แพ็ค	14.00	0.00	0.00	14.00	350.00
87	2010110109504	สมุด ทะเบียนหนังสือรับ A4	เล่ม	11.00	0.00	0.00	11.00	440.00
88	2010110109505	สมุด ทะเบียนหนังสือส่ง A4	เล่ม	12.00	0.00	1.00	11.00	440.00
89	2010110110209	ตะปูเพิ่มหมุด	กล่อง	80.00	0.00	0.00	80.00	320.00
90	2010110111102	แผ่นพลาสติก/แผ่นอะคริลิก	แผ่น	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00
91	2010110119002	น้ำดื่ม (ถัง)	ถัง	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
92	2010110119003	น้ำดื่ม (แพ็ค)	แพ็ค	0.00	10.00	10.00	0.00	0.00
93	2010210202302	ถ่านอัลคาไลน์ AAA	ก้อน	66.00	0.00	0.00	66.00	1,102.20
94	2010210202501	เทปพันสายไฟฟ้า	ม้วน	13.00	0.00	0.00	13.00	260.00
95	2010210202904	ปลั๊กไฟ ความยาว 3 เมตร	อัน	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00
96	2010210202905	ปลั๊กไฟ ความยาว 5 เมตร	อัน	9.00	0.00	0.00	9.00	4,653.00
97	2010210202906	ปลั๊กไฟ ความยาว 10 เมตร	อัน	2.00	0.00	0.00	2.00	1,482.00
98	2010310300101	แก้วน้ำ	ใบ	37.00	0.00	29.00	8.00	680.00
99	2010310300201	กรวยกระดาษ/แก้วกระดาษ-ตั้ง	ตั้ง	5.00	0.00	0.00	5.00	4,250.00
100	2010310300602	กระดาษทิชชู (กล่อง)	กล่อง	43.00	0.00	9.00	34.00	1,020.00
101	2010310300607	กระดาษทิชชูม้วนใหญ่(ตั้ง)	ตั้ง	36.00	0.00	5.00	31.00	28,675.00

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน้า หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
				ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
102	2010310303410	ถุงขยะสีดำ ขนาด 30x40 นิ้ว	แพ็ค	30.00	0.00	8.00	22.00	856.00
103	2010310303443	ถุงพลาสติกใส ขนาด 20x30 นิ้ว	แพ็ค	9.00	0.00	4.00	5.00	180.00
104	2010310303602	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ-ขวด	ขวด	9.00	0.00	4.00	5.00	210.00
105	2010310303613	น้ำยาล้างจาน-แกลลอน	แกลลอน	4.00	0.00	2.00	2.00	338.00
106	2010310303639	น้ำยาล้างทำความสะอาด/น้ำยาฆ่าเชื้อ	แกลลอน	2.00	0.00	1.00	1.00	1,950.00
107	2010310303652	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์	แกลลอน	5.00	1.00	1.00	5.00	4,805.30
108	2010310304101	ผงซักฟอก	ถุง	3.00	0.00	1.00	2.00	240.00
109	2010310304301	ฟองน้ำ	อัน	53.00	0.00	7.00	46.00	1,258.00
110	2010310304603	ไม้กวาดทางมะพร้าว	อัน	4.00	0.00	4.00	0.00	0.00
111	2010310305002	สบู่เหลวล้างมือ-แกลลอน	แกลลอน	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00
112	2010310305101	สเปรย์ปรับอากาศ	กระป๋อง	11.00	0.00	3.00	8.00	1,104.00
113	2010310305103	สเปรย์อเนกประสงค์	กระป๋อง	10.00	0.00	0.00	10.00	1,150.00
114	2010310305503	สเปรย์ฉีดถุง	กระป๋อง	18.00	0.00	4.00	14.00	1,512.00
115	2010310312201	ถุงดูดฝุ่น	ใบ	10.00	0.00	0.00	10.00	980.00
116	2010310318703	กล่องจ่ายน้ำยา/เจล/สบู่เหลว (แบบมือ กด)	กล่อง	0.00	13.00	13.00	0.00	0.00
117	2010310318801	สเปรย์สำหรับทำความสะอาดพื้น/ฆ่า เชื้อโรค	กระป๋อง	19.00	0.00	5.00	14.00	1,988.00
118	2010310319201	ชุดกระบอกน้ำพร้อมแก้ว	ชุด	1.00	0.00	0.00	1.00	300.00
119	2010610600202	น้ำมันดีเซล	รายการ	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00
120	2010610600214	น้ำมันเบนซิน - แก๊สโซฮอล์	รายการ	0.00	3.00	3.00	0.00	0.00
121	2010710703403	หน้ากากอนามัย(กล่อง)	กล่อง	12.00	0.00	4.00	8.00	1,080.00
122	2010710705501	แอลกอฮอล์	ขวด	43.00	0.00	0.00	43.00	1,720.00
123	2010910901501	ป้ายไวพิล	แผ่น	0.00	3.00	3.00	0.00	0.00
124	2011011001202	สุทธิ	ชุด	0.00	47.00	47.00	0.00	0.00
125	2011211202203	แผ่น DVD-R	แผ่น	2.00	0.00	0.00	2.00	12.00
126	2011211203601	Drum/ดรัม	ดรัม	1.00	0.00	0.00	1.00	5,790.00
127	2011211216501	Laser pointer	ตัว	4.00	0.00	4.00	0.00	0.00
128	2011611600102	วารสาร/จุลสาร (เล่ม)	เล่ม	0.00	9.00	9.00	0.00	0.00
129	2011611600103	หนังสือ/ตำรา (เล่ม)	เล่ม	0.00	550.00	550.00	0.00	0.00
130	2011611600105	หนังสือพิมพ์	ฉบับ	0.00	183.00	183.00	0.00	0.00
131	2011711701701	พวงหรีด	พวง	0.00	6.00	6.00	0.00	0.00
132	2011711702203	ช็อคโกแลต	ช็อค	0.00	3.00	3.00	0.00	0.00
133	2011711703101	วัสดุโครงการ	รายการ	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00
รวม								164,824.20

หน่วยงานขอรับรองว่ามีการบันทึกวัสดุทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายที่มีผู้เบิกและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐานอย่างครบถ้วน และขอยืนยันว่ารายงานวัสดุคงเหลือข้างต้น มีรายการและจำนวนคงเหลือของวัสดุถูกต้องครบถ้วน

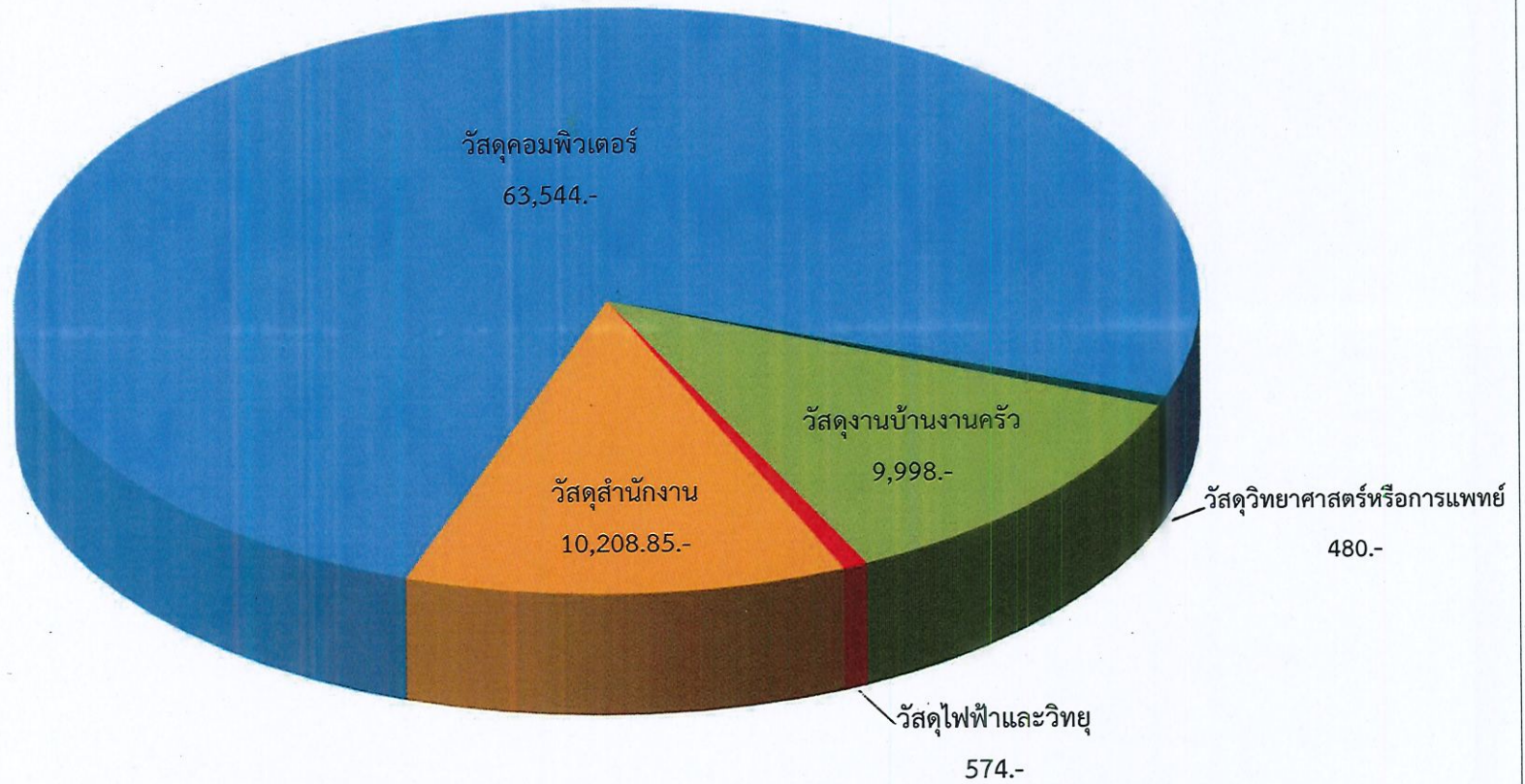
ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน้า 225		จำนวนหน่วย				จำนวนเงิน
			หน่วยนับ	ยกยอดมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ		

นายหงศกร เบญจจันดี
 (.....)
 (นางปดดา ยศฉิมพาลี)
 นักวิชาการพัสดุ
 หัวหน้างานพัสดุ
 30 ก.ย. 2567

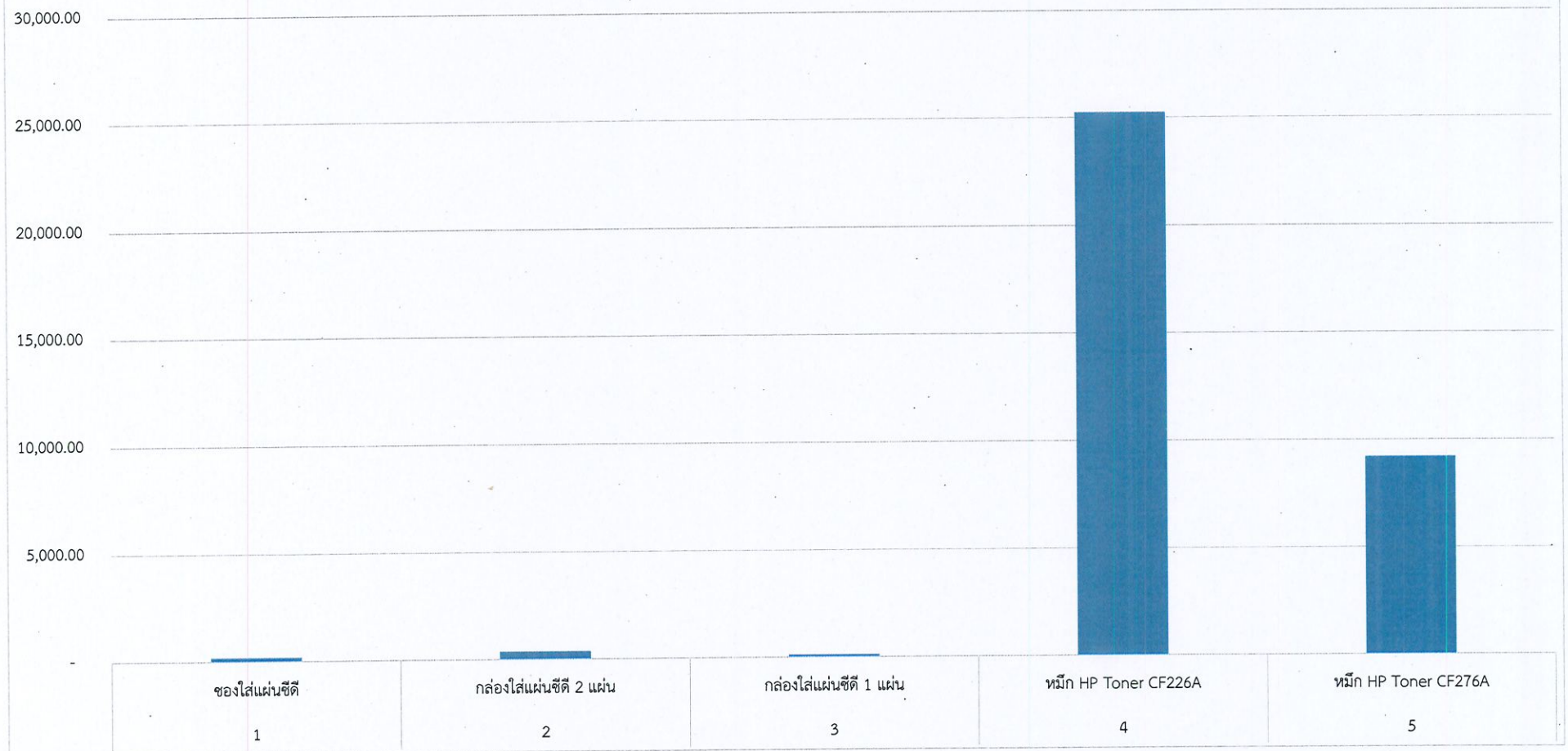
นางปดดา ยศฉิมพาลี
 (นางปดดา ยศฉิมพาลี)
 (.....)
 (นางปดดา ยศฉิมพาลี)
 นักวิชาการพัสดุ
 หัวหน้างานพัสดุ
 30 ก.ย. 2567

นางปดดา ยศฉิมพาลี
 (นางปดดา ยศฉิมพาลี)
 (.....)
 (นางปดดา ยศฉิมพาลี)
 นักวิชาการพัสดุ
 หัวหน้างานพัสดุ
 30 ก.ย. 2567

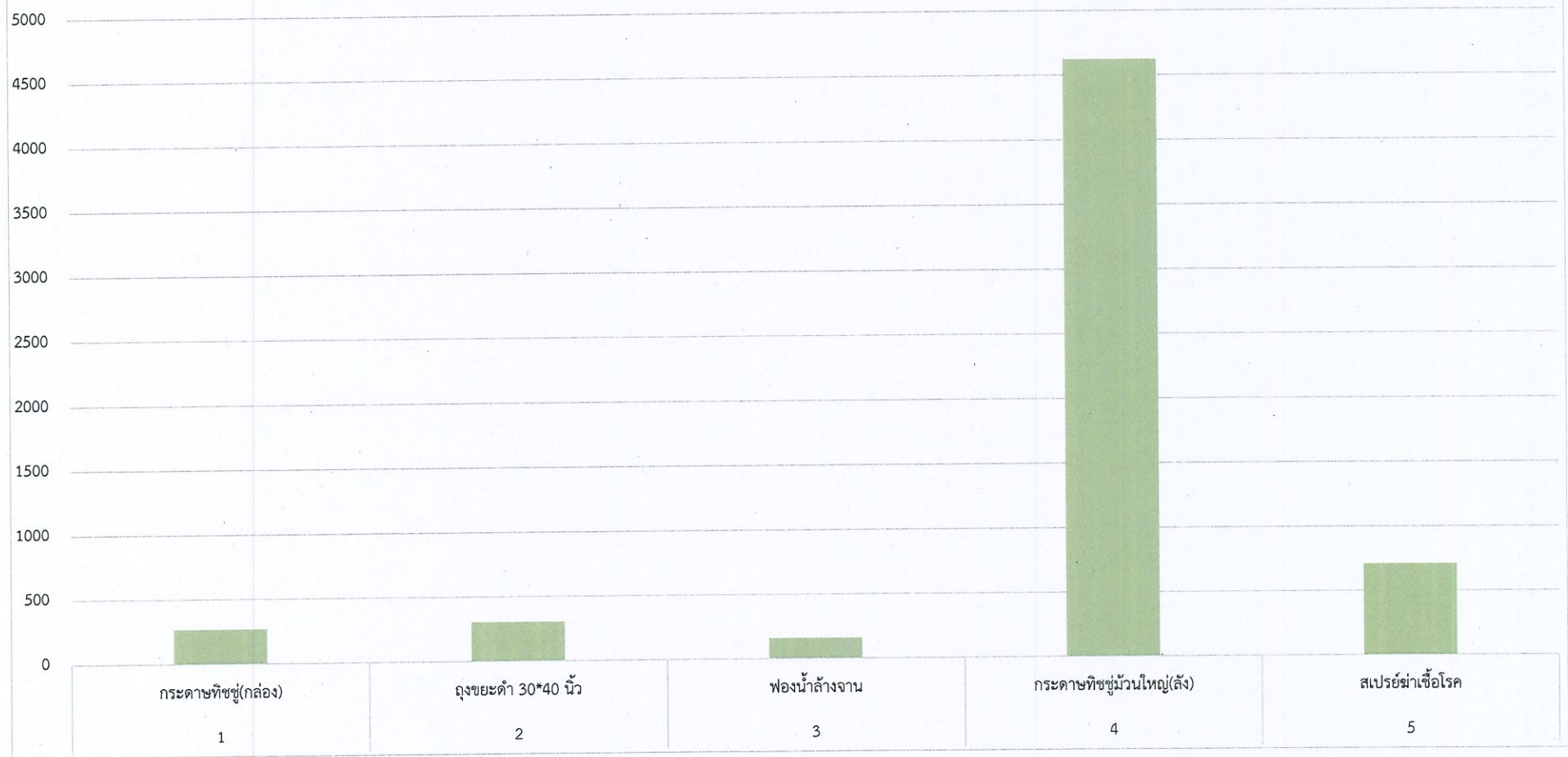
สรุปค่าใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลือง คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยรัตนนคร
ประจำเดือนกันยายน 2567 (บาท)



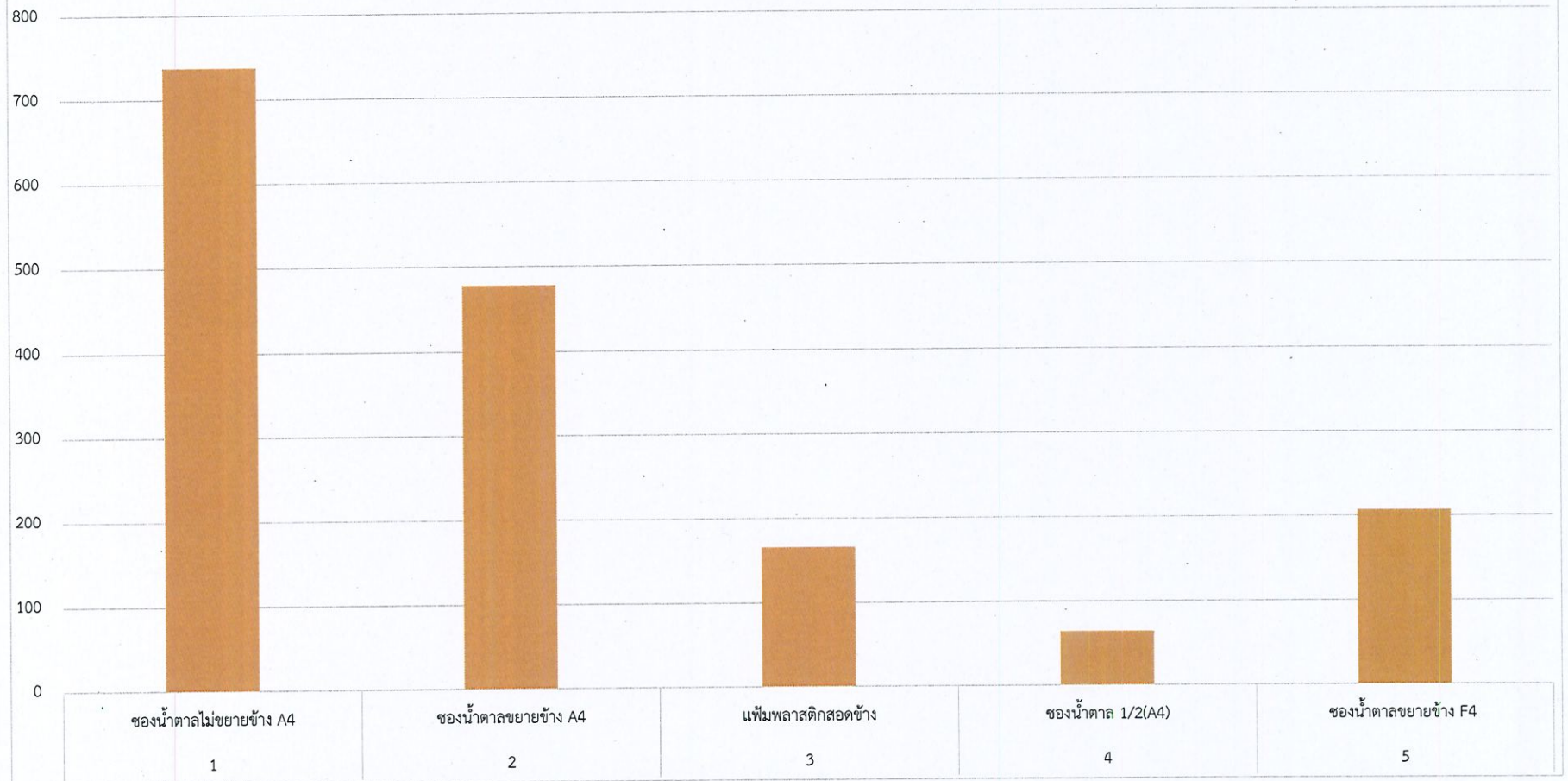
สรุปค่าใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลือง 5 อันดับแรกตามประเภทของวัสดุสิ้นเปลืองคณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำเดือนกันยายน 2567
วัสดุคอมพิวเตอร์(บาท)



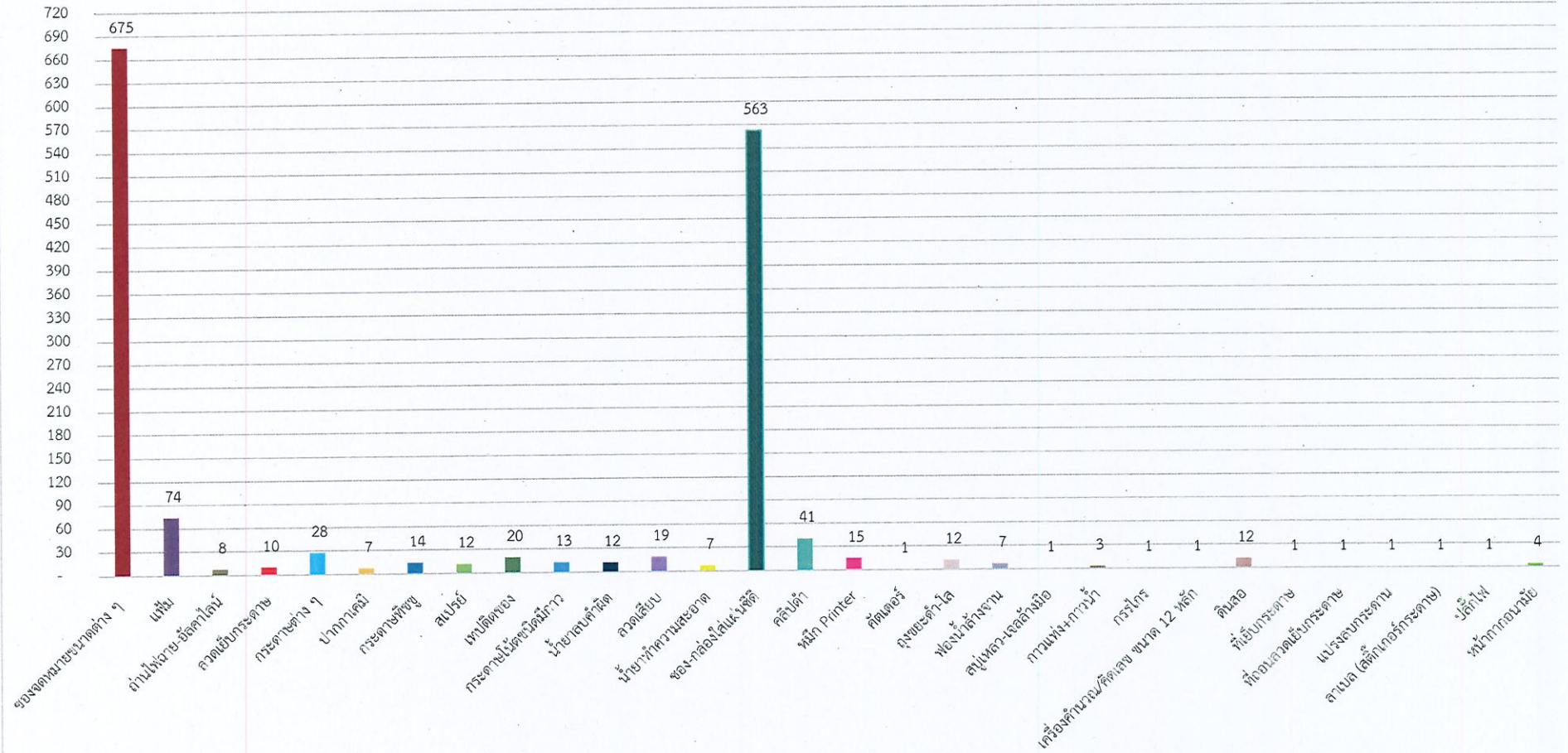
สรุปค่าใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลือง 5 อันดับแรกตามประเภทของวัสดุสิ้นเปลืองคณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำเดือนกันยายน 2567
วัสดุงานบ้านงานครัว (บาท)



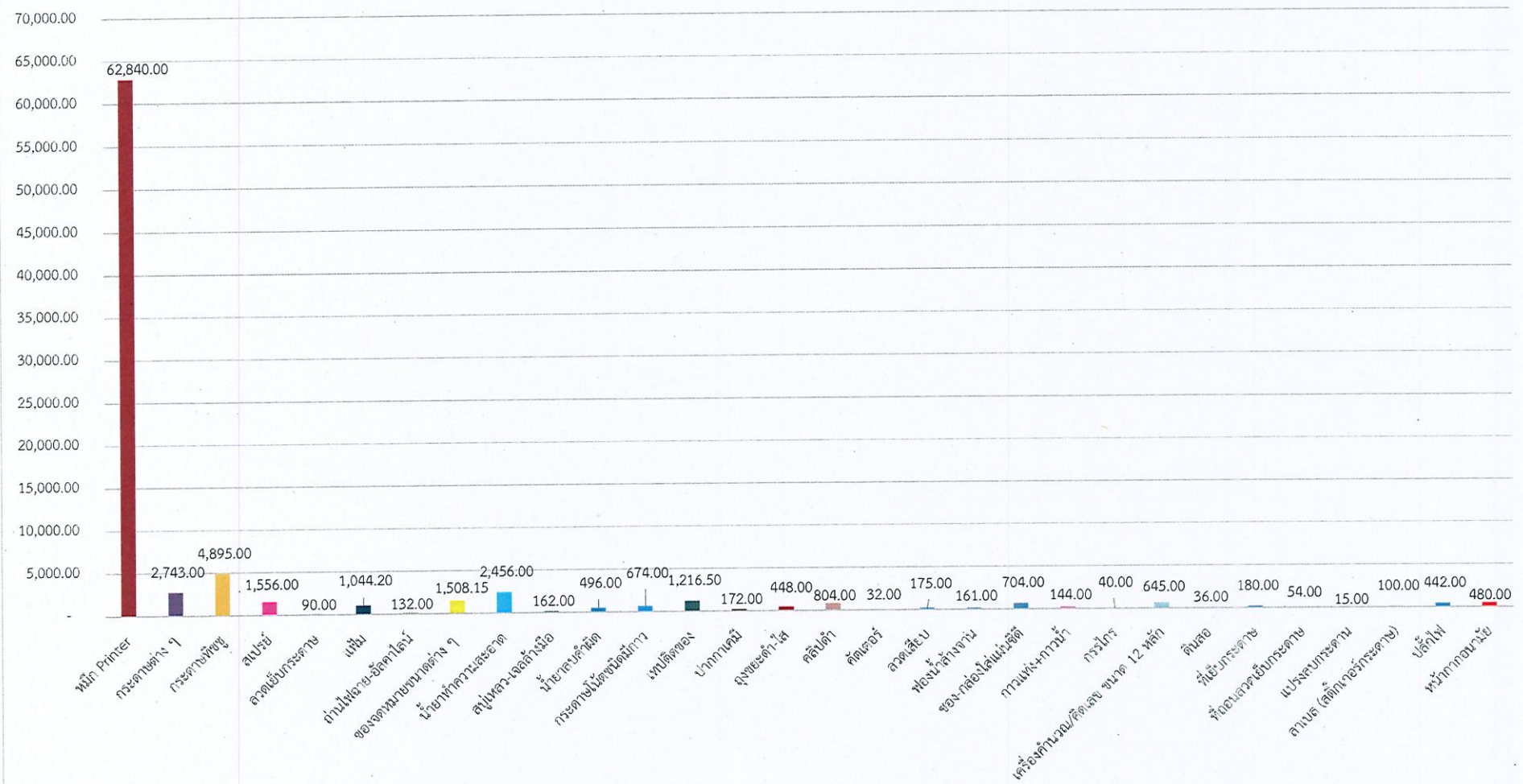
สรุปค่าใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลือง 5 อันดับแรกตามประเภทของวัสดุสิ้นเปลืองคณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำเดือนกันยายน 2567
วัสดุสำนักงาน (บาท)



สรุปค่าใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลือง คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำเดือนกันยายน 2567 (จำนวนที่เบิก)



สรุปค่าใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลือง คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ประจำเดือนกันยายน 2567 (บาท)



รายงานวัสดุสิ้นเปลืองกองเหลือประจำปีงบประมาณ 2567

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

วัสดุคอมพิวเตอร์

งปม.67

ลำดับที่	รหัสวัสดุ 3 มิติ		ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				หน่วยละ	จำนวนเงิน (10)=(8)x(9)	อัตราเปลี่ยน หน่วยนับ (11)
	ชนิดพัสดุ (1)	ลักษณะวัสดุ (2)			(3)	(4)	ยกมา (5)	รับ (6)			
1	112022	01	แผ่น CD-R	แผ่น	135	-	-	135	5.50	742.50	1
2	112022	03	แผ่น DVD-R	แผ่น	2	-	-	2	6.00	12.00	1
3	112005	03	กล่องใส่แผ่นซีดี 1 แผ่น	กล่อง	76	-	16	60	8.00	480.00	1
4	112005	03	กล่องใส่แผ่นซีดี 2 แผ่น	กล่อง	87	-	47	40	8.00	320.00	1
5	112005	07	ซองใส่ซีดี 2 แผ่น	ซอง	700	-	-	700	1.00	700.00	1
6	112005	01	ซองใส่แผ่นซีดี	ซอง	1,900	-	500	1,400	0.40	560.00	1
7	112189	02	ตลับทิ้งหมึกเสีย	กล่อง	1	-	-	1	490.00	490.00	1
8	112189	02	ตลับทิ้งหมึกเสีย	กล่อง	1	-	-	1	500.00	500.00	1
9	112157	49	หมึก BrotherTN-2480	กล่อง	2	-	1	1	2,100.00	2,100.00	1
10	112157	49	หมึก BrotherTN-2480	กล่อง	10	-	-	10	2,060.00	20,600.00	1
11	112157	49	หมึก BrotherTN-2480	กล่อง	4	-	-	4	2,180.00	8,720.00	1

12	112154	07	หมึก Canon Ink PGI-750BK สีดำ	กล่อง	1	-	-	1	650.00	650.00	1
13	112154	10	หมึก Canon Ink CLI-751C สีฟ้า	กล่อง	1	-	-	1	560.00	560.00	1
14	112154	11	หมึก Canon Ink CLI-751M สีชมพู	กล่อง	1	-	-	1	560.00	560.00	1
15	112154	12	หมึก Canon Ink CLI-751Y สีเหลือง	กล่อง	1	-	-	1	560.00	560.00	1
16	112154	13	หมึก Canon Ink CLI-751BK สีดำ	กล่อง	1	-	-	1	560.00	560.00	1
17	112154	13	หมึก EPSON S015589	กล่อง	8	-	-	8	355.00	2,840.00	1
18	112025	132	หมึก Fujifilm Toner CT203490	กล่อง	3	-	-	3	3,358.65	10,075.95	1
19	112025	132	หมึก Fujifilm Toner CT203490	กล่อง	1	-	-	1	3,420.00	3,420.00	1
20	112025	133	หมึก Fujifilm Toner CT203491	กล่อง	2	-	-	2	3,360.00	6,720.00	1
21	112025	133	หมึก Fujifilm Toner CT203491	กล่อง	1	-	-	1	3,420.00	3,420.00	1
22	112025	134	หมึก Fujifilm Toner CT203492	กล่อง	2	-	-	2	3,360.00	6,720.00	1
23	112025	134	หมึก Fujifilm Toner CT203492	กล่อง	1	-	-	1	3,420.00	3,420.00	1
24	112025	135	หมึก Fujifilm Toner CT203493	กล่อง	2	-	-	2	3,360.00	6,720.00	1
25	112025	135	หมึก Fujifilm Toner CT203493	กล่อง	1	-	-	1	3,420.00	3,420.00	1
26	112025	132	หมึก Fujixerox CT350670	กล่อง	1	-	-	1	4,290.00	4,290.00	1
27	112025	133	หมึก Fujixerox CT350671	กล่อง	1	-	-	1	5,340.00	5,340.00	1
28	112025	134	หมึก Fujixerox CT350672	กล่อง	1	-	-	1	5,340.00	5,340.00	1
29	112025	135	หมึก Fujixerox CT350673	กล่อง	1	-	-	1	5,340.00	5,340.00	1
30	112150	60	หมึก HP CF230A	กล่อง	4	-	1	3	2,340.00	7,020.00	1
31	112150	60	หมึก HP CF230A	กล่อง	2	-	-	2	2,360.00	4,720.00	1
32	112150	60	หมึก HP CF232A (ดรัม)	กล่อง	1	-	-	1	3,130.00	3,130.00	1

หน้า 234

33	112150	34	หมึก HP CF360A ดำ	กล่อง	2	-	1	1	5,750.00	5,750.00	1
34	112150	34	หมึก HP CF360A ดำ	กล่อง	2	-	-	2	5,450.00	10,900.00	1
35	112150	35	หมึก HP CF361A พ้ำ	กล่อง	2	-	1	1	6,200.00	6,200.00	1
36	112150	35	หมึก HP CF361A พ้ำ	กล่อง	1	-	-	1	6,780.00	6,780.00	1
37	112150	36	หมึก HP CF362A เหลือง	กล่อง	1	-	1	-	5,780.00	-	1
38	112150	36	หมึก HP CF362A เหลือง	กล่อง	1	-	-	1	6,200.00	6,200.00	1
39	112150	36	หมึก HP CF362A เหลือง	กล่อง	1	-	-	1	6,780.00	6,780.00	1
40	112150	37	หมึก HP CF363A ชมพู	กล่อง	2	-	1	1	6,200.00	6,200.00	1
41	112150	37	หมึก HP CF363A ชมพู	กล่อง	1	-	-	1	6,780.00	6,780.00	1
42	112150	29	หมึก HP Toner CF226A	กล่อง	6	-	6	-	4,210.00	-	2
43	112150	29	หมึก HP Toner CF226A	กล่อง	13	-	-	13	4,100.00	53,300.00	2
44	112150	29	หมึก HP Toner CF276A	กล่อง	10	-	3	7	3,070.00	21,490.00	3
45	112150	29	หมึก HP Toner CF283A	กล่อง	5	-	-	5	2,120.00	10,600.00	3
46	112156	13	หมึก OKI Toner B412(BK)	กล่อง	3	-	-	3	2,140.00	6,420.00	1
47	112025	01	ดริ้ม Fujifilm CT351282	กล่อง	1	-	-	1	5,820.00	5,820.00	1

รวม 47 รายการ เป็นเงิน 273,270.45 บาท

รายงานวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือประจำปีงบประมาณ 2567

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

งปม.67

ลำดับที่	รหัสวัสดุ 3 มิติ		ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				หน่วยละ	จำนวนเงิน	อัตราเปลี่ยน หน่วยนับ
	ชนิดพัสดุ	ลักษณะวัสดุ			ยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(5)+(6)-(7)	(9)	(10)=(8)x(9)	(11)
1	102023	17	ถ่านอัลคาไลน์ 9V	ก้อน	28	-	-	28	95.00	2,660.00	1
2	102023	01	ถ่านอัลคาไลน์ AA	ก้อน	96	-	8	88	16.50	1,452.00	1
3	102029	04	ปลั๊กไฟ ความยาว 3 เมตร	อัน	10	-	-	10	370.00	3,700.00	1

รวม 3 รายการ เป็นเงิน 7,812.00 บาท

รายงานวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือประจำปีงบประมาณ 2567

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

วัสดุสำนักงาน

งปม.67

ลำดับที่	รหัสวัสดุ 3 มิติ		ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				หน่วยละ	จำนวนเงิน (10)=(8)x(9)	อัตราเปลี่ยน หน่วยนับ (11)
	ชนิดพัสดุ (1)	ลักษณะวัสดุ (2)			ยกมา (5)	รับ (6)	จ่าย (7)	คงเหลือ (8)=(5)+(6)-(7)			
1	101001	14	กระดาษ A4 80 แกรม	รีม	309	-	27	282	100.00	28,200.00	500 แผ่น/รีม
2	101001	14	กระดาษ A4 80 แกรม	รีม	1,000	-	-	1,000	99.00	99,000.00	500 แผ่น/รีม
3	101001	57	กระดาษการ์ดสี F4 120 แกรม	รีม	19	-	-	19	100.00	1,900.00	180 แผ่น/รีม
4	101001	26	กระดาษการ์ด A4-180 แกรม	ห่อ	23	-	1	22	43.00	946.00	50 แผ่น/ห่อ
5	101001	58	กระดาษถ่ายเอกสารสี A4-180 แกรม	ห่อ	13	-	-	13	67.00	871.00	180 แผ่น/ห่อ
6	101001	21	กระดาษถ่ายเอกสารสี A4-80 แกรม	รีม	49	-	-	49	200.00	9,800.00	500แผ่น/รีม
7	101001	48	กระดาษสี A4-150 แกรม	รีม	28	-	-	28	155.00	4,340.00	180 แผ่น/รีม
8	101014	01	คลิปปคำ No.108	กล่อง	20	-	-	20	55.00	1,100.00	1
9	101014	02	คลิปปคำ No.109	กล่อง	20	-	-	20	40.00	800.00	1
10	101014	03	คลิปปคำ No.110	กล่อง	30	-	-	30	24.00	720.00	1
11	101014	04	คลิปปคำ No.111	กล่อง	20	-	-	20	18.00	360.00	1
12	101014	05	คลิปปคำ No.112	กล่อง	30	-	-	30	13.00	390.00	1

13	101134	01	เครื่องยิงบอร์ด	อัน	16	-	-	16	980.00	15,680.00	1
14	101029	04	ชองน้ำตาลขยายข้าง A4	ชอง	20	-	20	-	3.25	-	1
15	101029	04	ชองน้ำตาลขยายข้าง A4	ชอง	300	-	150	150	2.75	412.50	1
16	101079	19	เพิ่ม No.210F(เพิ่มห่วง 1 นิ้ว)	เพิ่ม	11	-	2	9	58.00	522.00	1
17	101079	15	เพิ่ม ขนาด 120 F(เพิ่มห่วง 3 นิ้ว)	เพิ่ม	16	-	6	10	65.00	650.00	1
18	101079	09	เพิ่มอ่อนกระดาษ ขนาด A4	เพิ่ม	961	-	-	961	7.00	6,727.00	1
19	101079	28	เพิ่ม โขว์เอกสาร A4	เพิ่ม	7	-	-	7	97.00	679.00	1
20	101079	06	เพิ่มเสนอเซ็น	เพิ่ม	7	-	-	7	145.00	1,015.00	1
21	101089	03	ลวดเย็บ เบอร์ 10	กล่อง	98	-	8	90	7.75	697.50	1
22	101092	01	ลวดเย็บ	กล่อง	137	-	17	120	9.00	1,080.00	1
23	1101092	03	ลวดเย็บ เบอร์ 00	กล่อง	77	-	2	75	11.00	825.00	20 ตัว/กล่อง
24	101095	21	สมุดบันทึกมุมมน 5/100	เล่ม	7	-	-	7	70.00	490.00	1
25	101095	20	สมุดปกแข็ง เบอร์ 2/80	เล่ม	8	-	-	8	28.00	224.00	1

รวม 25 รายการ เป็นเงิน 177,429.00 บาท

รายงานวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือประจำปีงบประมาณ 2567

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

วัสดุคอมพิวเตอร์

รด.67

ลำดับที่	รหัสวัสดุ 3 มิติ		ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				หน่วยละ	จำนวนเงิน	อัตราเปลี่ยน หน่วยนับ
	ชนิดพัสดุ	ลักษณะวัสดุ			ยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(5)+(6)-(7)	(9)	(10)=(8)x(9)	(11)
1	112036	01	ครีမ် Brother DR-2455	กล่อง	1	-	-	1	2,100.00	2,100.00	1

รวม 1 รายการ เป็นเงิน 2,100.00 บาท

รายงานวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือประจำปีงบประมาณ 2567

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

รค.67

ลำดับที่	รหัสวัสดุ 3 มิติ		ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				หน่วยละ	จำนวนเงิน	อัตราเปลี่ยน หน่วยนับ
	ชนิดพัสดุ	ลักษณะวัสดุ			ยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(5)+(6)-(7)	(9)	(10)=(8)x(9)	(11)
1	107034	03	หน้ากากอนามัย	กล่อง	2	-	2	-	105.00	-	50 ชิ้น/กล่อง
2	107034	03	หน้ากากอนามัย	กล่อง	8	-	2	6	135.00	810.00	50 ชิ้น/กล่อง
3	107055	01	แอลกอฮอล์	ขวด	37	-	-	37	40.00	1,480.00	I

รวม

3

รายการ

เป็นเงิน

2,290.00

บาท

รายงานวัสดุสิ้นเปลืองกองเหลือประจำปีงบประมาณ 2567

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

วัสดุงานบ้านงานครัว

รค.67

ลำดับที่	รหัสวัสดุ 3 มิติ		ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				หน่วยละ	จำนวนเงิน	อัตราเปลี่ยน หน่วยนับ
	ชนิดพัสดุ	ลักษณะวัสดุ			ยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(5)+(6)-(7)	(9)	(10)=(8)x(9)	(11)
1	103006	07	กระดาษทิชชู่ม้วนใหญ่(ล้าง)	ล้าง	36	-	5	31	925.00	28,675.00	8ม้วน/ล้าง
2	103006	02	กระดาษทิชชู(กล่อง)	กล่อง	43	-	9	34	30.00	1,020.00	1
3	103002	01	กรวยกระดาษ/แก้วกระดาษ	ล้าง	5	-	-	5	850.00	4,250.00	5000 ใบ/ล้าง
4	103034	10	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	แพ็ค	10	-	8	2	38.00	76.00	1
5	103034	10	ถุงขยะดำ 30*40 นิ้ว	แพ็ค	20	-	-	20	39.00	780.00	1
6	103122	01	ถุงดูดฝุ่น	ใบ	10	-	-	10	98.00	980.00	1
7	103034	43	ถุงพลาสติกใส ขนาด 20*30 นิ้ว	แพ็ค	9	-	4	5	36.00	180.00	1
8	103036	13	น้ำยาล้างจาน-เกลลอน	เกลลอน	4	-	2	2	169.00	338.00	1
9	103036	02	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ-ขวด	ขวด	9	-	4	5	42.00	210.00	1
10	103036	39	น้ำยาเช็ดทำความสะอาด/น้ำยาฆ่าเชื้อ	เกลลอน	2	-	1	1	1,950.00	1,950.00	1
11	103036	39	น้ำยาเช็ดสุขภัณฑ์	เกลลอน	5	-	-	5	990.00	4,950.00	1

หน้า 241

12	103041	01	ผงซักฟอก	ถุง	3	-	1	2	120.00	240.00	1
13	103046	03	ไม้กวาดทางมะพร้าว	อัน	4	-	4	-	50.00	-	1
14	103043	01	ฟองน้ำล้างจาน	อัน	13	-	7	6	23.00	138.00	1
15	103043	01	ฟองน้ำล้างจาน	อัน	40	-	-	40	28.00	1,120.00	1
16	103050	02	สบู่เหลวล้างมือ-แกลดอน	แกลดอน	1	-	1	-	162.00	-	1
17	103055	03	สเปรย์ฉีดบูง	กระป๋อง	18	-	4	14	108.00	1,512.00	1
18	103051	01	สเปรย์ปรับอากาศ	กระป๋อง	11	-	3	8	138.00	1,104.00	1
19	103036	39	สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค	กระป๋อง	19	-	5	14	142.00	1,988.00	1
20	103051	03	สเปรย์อเนกประสงค์	กระป๋อง	10	-	-	10	115.00	1,150.00	1

รวม 20 รายการ เป็นเงิน 50,661.00 บาท

รายงานวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือประจำปีงบประมาณ 2567

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รค.67

ลำดับที่	รหัสวัสดุ 3 มิติ		ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				หน่วยละ	จำนวนเงิน (10)=(8)x(9)	อัตราเปลี่ยน หน่วยนับ (11)
	ชนิดพัสดุ (1)	ลักษณะวัสดุ (2)			ยกมา (5)	รับ (6)	จ่าย (7)	คงเหลือ (8)=(5)+(6)-(7)			
1	102023	02	ถ่านอัลคาไลน์ AAA	ก้อน	66	-	-	66	16.70	1,102.20	1
2	102025	01	เทปพันสายไฟฟ้า	ม้วน	13	-	-	13	20.00	260.00	1
3	102029	04	ปลั๊กไฟ ความยาว 3 เมตร	อัน	1	-	1	-	442.00	-	1
4	102029	05	ปลั๊กไฟ ความยาว 5 เมตร	อัน	9	-	-	9	517.00	4,653.00	1
5	102029	06	ปลั๊กไฟ ความยาว 10 เมตร	อัน	2	-	-	2	741.00	1,482.00	1

รวม 5 รายการ เป็นเงิน 7,497.20 บาท

รายงานวัสดุสิ้นเปลืองกองเหลือประจำปีงบประมาณ 2567

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

วัสดุสำนักงาน

รค.67

ลำดับ ที่	รหัสวัสดุ 3 มิติ		ชื่อวัสดุ (3)	หน่วยนับ (4)	จำนวนหน่วย				หน่วยละ (9)	จำนวนเงิน (10)=(8)x(9)	อัตราเปลี่ยน หน่วยนับ (11)
	ชนิดพัสดุ (1)	ลักษณะวัสดุ (2)			ยกมา (5)	รับ (6)	จ่าย (7)	คงเหลือ (8)=(5)+(6)-(7)			
1	101004	02	กรรไกรขนาดกลาง 7 นิ้ว	อัน	18	-	1	17	40.00	680.00	1
2	101001	26	กระดาษ A3-80 แกรม	รีม	5	-	-	5	250.00	1,250.00	500 แผ่น/รีม
3	101001	20	กระดาษคาร์บอน สีน้ำเงิน	ห่อ	-	-	-	-	130.00	-	100 แผ่น/ห่อ
4	101001	20	กระดาษคาร์บอน สีดำ	ห่อ	2	-	-	2	120.00	240.00	100 แผ่น/ห่อ
5	101001	20	กระดาษคาร์บอน สีดำ	ห่อ	6	-	-	6	130.00	780.00	100 แผ่น/ห่อ
6	101001	18	กระดาษบริฟ-แผ่น	แผ่น	183	-	-	183	3.00	549.00	1
7	101002	01	กาวแท่ง (เล็ก)	แท่ง	20	-	3	17	48.00	816.00	1
8	101002	07	กาวน้ำ(แท่ง)	แท่ง	-	-	-	-	15.00	-	1
9	101046	01	เทปกาวย่น 0.5 นิ้ว	ม้วน	2	-	-	2	15.00	30.00	1
10	101046	02	เทปกาวย่น 1 นิ้ว	ม้วน	11	-	1	10	16.00	160.00	1
11	101046	03	เทปกาวย่น 1.5 นิ้ว	ม้วน	2	-	-	2	24.00	48.00	1
12	101046	04	เทปกาวย่น 2 นิ้ว	ม้วน	6	-	-	6	65.00	390.00	1
13	101046	10	เทปเชือกาว 2 หน้า ขนาด 0.5 นิ้ว	ม้วน	13	-	5	8	35.00	280.00	1

14	101046	16	เทปเยื่อขาว 2 หน้า ขนาด 1/4 นิ้ว	ม้วน	13	-	-	13	28.00	364.00	1
15	101046	11	เทปเยื่อขาว 2 หน้า ขนาด 1 นิ้ว	ม้วน	12	-	2	10	57.00	570.00	1
16	101046	17	เทปกาว 2 หน้า(หนา)	ม้วน	15	-	5	10	148.00	1,480.00	1
17	101013	01	ซีฟิ่งนั้บกระดาษ	ตลับ	3	-	-	3	34.00	102.00	1
18	101014	01	คลิปดำ No.108	กล่อง	10	-	3	7	38.00	266.00	1
19	101014	01	คลิปดำ No.108	กล่อง	30	-	-	30	58.00	1,740.00	1
20	101014	02	คลิปดำ No.109	กล่อง	10	-	4	6	28.00	168.00	1
21	101014	02	คลิปดำ No.109	กล่อง	30	-	-	30	43.00	1,290.00	1
22	101014	03	คลิปดำ No.110	กล่อง	1	-	1	-	19.00	-	1
23	101014	03	คลิปดำ No.110	กล่อง	30	-	10	20	25.00	500.00	1
24	101014	04	คลิปดำ No.111	กล่อง	33	-	11	22	15.00	330.00	1
25	101014	05	คลิปดำ No.112	กล่อง	45	-	11	34	12.00	408.00	1
26	101014	06	คลิปดำ No.113	กล่อง	44	-	1	43	12.00	516.00	1
27	101015	01	คัตเตอร์เล็ก	อัน	7	-	-	7	30.00	210.00	1
28	101015	02	คัตเตอร์ใหญ่	อัน	15	-	1	14	32.00	448.00	1
29	101018	01	เครื่องคำนวณ/คิดเลข ขนาด 12 หลัก	เครื่อง	10	-	1	9	645.00	5,805.00	1
30	101029	06	ซองขาว ครุฑ	ซอง	441	-	41	400	0.55	220.00	1
31	101029	03	ซองน้ำตาลไม่ขยายข้าง A4	ซอง	15	-	15	-	2.50	-	1
32	101029	03	ซองน้ำตาลไม่ขยายข้าง A4	ซอง	500	-	350	150	2.00	300.00	1
33	101029	09	ซองน้ำตาลขยายข้าง F4	ซอง	96	-	46	50	4.50	225.00	1
34	101029	09	ซองน้ำตาลขยายข้าง F4	ซอง	400	-	-	400	4.00	1,600.00	1
35	101029	07	ซองน้ำตาล 1/2(A4)	ซอง	353	-	53	300	1.20	360.00	1

36	101030	05	คินสอ HB	แท่ง	409	-	12	397	3.00	1,191.00	1
37	101038	01	ตรายาง "วันที่"	อัน	3	-	-	3	35.00	105.00	1
38	101038	02	ตรายาง "สำเนาถูกต้อง"	อัน	-	-	-	-	110.00	-	1
39	101034	03	คัลป์ชาด เบอร์ 2 สีน้ำเงิน	คัลป์	11	-	-	11	35.00	385.00	1
40	101034	03	คัลป์ชาด เบอร์ 2 สีดำ	คัลป์	3	-	-	3	25.00	75.00	1
41	101034	03	คัลป์ชาด เบอร์ 2 สีแดง	คัลป์	6	-	-	6	35.00	210.00	1
42	101102	09	ตะปูเข็มหมุด	กล่อง	80	-	-	80	4.00	320.00	25 ตัว/กล่อง
43	101039	01	ตะแกรงใส่เอกสาร 1 ชั้น	อัน	6	-	-	6	92.00	552.00	1
44	101039	02	ตะแกรงใส่เอกสาร 3 ชั้น	อัน	1	-	-	1	160.00	160.00	1
45	101051	01	ที่ถอนลวดเย็บกระดาษ	อัน	25	-	1	24	54.00	1,296.00	1
46	101043	01	ที่เจาะกระดาษ	อัน	4	-	-	4	125.00	500.00	1
47	101042	04	ที่เย็บกระดาษ No.10	อัน	13	-	1	12	180.00	2,160.00	1
48	101042	04	ที่เย็บกระดาษ No.35	อัน	6	-	-	6	275.00	1,650.00	1
49	101042	04	ที่เย็บกระดาษ No.35	อัน	15	-	-	15	430.00	6,450.00	1
50	101049	01	เครื่องเหลาดินสอ	อัน	2	-	-	2	225.00	450.00	1
51	101046	05	เทปกาวน้ำตาดติดกล่อง	ม้วน	12	-	-	12	16.00	192.00	1
52	101044	01	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แขนเล็ก	ม้วน	64	-	2	62	23.00	1,426.00	1
53	101044	01	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว แขนใหญ่	ม้วน	41	-	1	40	35.00	1,400.00	1
54	101044	03	เทปใส ขนาด 2 นิ้ว	ม้วน	19	-	1	18	18.00	324.00	1
55	101050	01	แท่นตัดเทป	อัน	10	-	-	10	90.00	900.00	1
56	101056	01	น้ำยาลบคำผิด	ค้ำ	48	-	2	46	58.00	2,668.00	1
57	101047	02	เทปลบคำผิด	อัน	31	-	10	21	38.00	798.00	1

58	101063	01	ใบมีดตัดเตอร์เล็ก	ห่อ	3	-	-	3	2.00	6.00	1 ใบ/ห่อ
59	101063	02	ใบมีดตัดเตอร์ใหญ่	ห่อ	-	-	-	-	3.00	-	1 ใบ/ห่อ
60	101064	06	ปากกา non-permanent No.M สีเขียว	ด้าม	12	-	-	12	36.00	432.00	1
61	101064	06	ปากกา non-permanent No.M สีดำ	ด้าม	12	-	-	12	36.00	432.00	1
62	101064	06	ปากกา non-permanent No.M สีแดง	ด้าม	1	-	1	-	45.00	-	1
63	101064	06	ปากกา non-permanent No.M สีแดง	ด้าม	12	-	-	12	36.00	432.00	1
64	101064	06	ปากกา non-permanent No.M สีน้ำเงิน	ด้าม	12	-	-	12	36.00	432.00	1
65	101064	06	ปากกา non-permanent No.S สีเขียว	ด้าม	16	-	-	16	35.00	560.00	1
66	101064	06	ปากกา non-permanent No.S สีดำ	ด้าม	9	-	-	9	35.00	315.00	1
67	101064	06	ปากกา non-permanent No.S สีแดง	ด้าม	4	-	-	4	35.00	140.00	1
68	101064	06	ปากกา non-permanent No.S สีน้ำเงิน	ด้าม	9	-	-	9	35.00	315.00	1
69	101064	07	ปากกา permanent No.M สีเขียว	ด้าม	18	-	1	17	46.00	782.00	1
70	101064	07	ปากกา permanent No.M สีดำ	ด้าม	10	-	-	10	46.00	460.00	1
71	101064	07	ปากกา permanent No.M สีแดง	ด้าม	20	-	-	20	46.00	920.00	1
72	101064	07	ปากกา permanent No.M สีแดง	ด้าม	12	-	-	12	36.00	432.00	1
73	101064	07	ปากกา permanent No.M สีน้ำเงิน	ด้าม	16	-	-	16	46.00	736.00	1
74	101064	07	ปากกา permanent No.S สีเขียว	ด้าม	4	-	-	4	45.00	180.00	1
75	101064	07	ปากกา permanent No.S สีเขียว	ด้าม	12	-	-	12	36.00	432.00	1
76	101064	07	ปากกา permanent No.S สีดำ	ด้าม	32	-	-	32	43.00	1,376.00	1
77	101064	07	ปากกา permanent No.S สีแดง	ด้าม	5	-	-	5	45.00	225.00	1
78	101064	07	ปากกา permanent No.S สีแดง	ด้าม	12	-	-	12	36.00	432.00	1
79	101064	07	ปากกา permanent No.S สีน้ำเงิน	ด้าม	12	-	-	12	36.00	432.00	1

80	101064	08	ปากกาเน้นข้อความ	ด้าม	29	-	3	26	23.00	598.00	1
81	1101064	02	ปากกาเคมี 2 หัว ลบไม่ได้ สีดำ	ด้าม	3	-	-	3	12.00	36.00	1
82	1101064	02	ปากกาเคมี 2 หัว ลบไม่ได้ สีแดง	ด้าม	10	-	-	10	12.00	120.00	1
83	1101064	02	ปากกาเคมี 2 หัว ลบไม่ได้ สีน้ำเงิน	ด้าม	8	-	-	8	12.00	96.00	1
84	101064	01	ปากกาเมจิก สีดำ	ด้าม	75	-	2	73	6.00	438.00	1
85	101064	01	ปากกาเมจิก สีแดง	ด้าม	89	-	-	89	6.00	534.00	1
86	101064	01	ปากกาเมจิก สีน้ำเงิน	ด้าม	70	-	-	70	6.00	420.00	1
87	101064	01	ปากกาเมจิก 12 สี	แพ็ค	10	-	-	10	70.00	700.00	12/แพ็ค
88	101064	09	ปากกาไวท์บอร์ด สีดำ	ด้าม	4	-	-	4	18.00	72.00	1
89	101064	09	ปากกาไวท์บอร์ด สีดำ	ด้าม	80	-	-	80	14.00	1,120.00	1
90	101064	09	ปากกาไวท์บอร์ด สีแดง	ด้าม	13	-	-	13	18.00	234.00	1
91	101064	09	ปากกาไวท์บอร์ด สีแดง	ด้าม	80	-	-	80	14.00	1,120.00	1
92	101064	09	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน	ด้าม	16	-	-	16	18.00	288.00	2
93	101064	09	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน	ด้าม	80	-	-	80	14.00	1,120.00	1
94	101065	01	แปรงลบกระดาน	อัน	4	-	1	3	15.00	45.00	1
95	101001	51	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 2x3 นิ้ว	อัน	73	-	2	71	32.00	2,272.00	1
96	101001	53	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	อัน	8	-	2	6	35.00	210.00	1
97	101001	53	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 3x3 นิ้ว	อัน	50	-	-	50	30.00	1,500.00	1
98	101001	69	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	อัน	20	-	9	11	60.00	660.00	1
99	101001	69	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 1.5x5 ซม.	อัน	50	-	-	50	59.00	2,950.00	1
100	101001	102	กระดาษโน้ตชนิดมีกาว 4x6 นิ้ว	อัน	8	-	-	8	54.00	432.00	1
101	101079	25	แฟ้มกล่าวรายงาน	แฟ้ม	10	-	-	10	185.00	1,850.00	1

102	101079	10	เพิ่มพลาสติกสอดข้าง	เพิ่ม	271	-	59	212	2.80	593.60	1
103	101079	08	เพิ่มหนีบ 1 นิ้ว	เพิ่ม	14	-	1	13	55.00	715.00	1
104	101079	16	เพิ่มห่วง A5	เพิ่ม	24	-	2	22	35.00	770.00	1
105	101079	15	เพิ่ม ขนาด 125 F(เพิ่มห่วง 2 นิ้ว)	เพิ่ม	28	-	4	24	62.00	1,488.00	1
106	101079	15	เพิ่ม ขนาด 120 F(เพิ่มห่วง 3 นิ้ว)	เพิ่ม	24	-	-	24	65.00	1,560.00	1
107	101079	47	เพิ่มหีบเพลงอินเด็กซ์	อัน	4	-	-	4	230.00	920.00	1
108	101079	17	เพิ่มผูกเชือก ขยายข้าง A4	เพิ่ม	3	-	-	3	14.00	42.00	1
109	101079	06	เพิ่มเสนอเซ็น	เพิ่ม	20	-	-	20	145.00	2,900.00	1
110	101083	02	ไม้บรรทัดเหล็ก 12 นิ้ว	อัน	41	-	-	41	15.00	615.00	1
111	101086	01	ยางลบดินสอ	ก้อน	19	-	-	19	4.00	76.00	1
112	101089	06	ลวดเย็บ เบอร์ 23/8	กล่อง	12	-	-	12	50.00	600.00	1
113	101089	06	ลวดเย็บ เบอร์ 23/10	กล่อง	2	-	-	2	52.00	104.00	1
114	101089	06	ลวดเย็บ เบอร์ 23/10	กล่อง	12	-	-	12	58.00	696.00	1
115	101089	07	ลวดเย็บเบอร์ 23/13	กล่อง	-	-	-	-	8.50	-	1000 ใ้/กล่อง
116	101089	08	ลวดเย็บเบอร์ 23/15	กล่อง	13	-	-	13	9.50	123.50	1000 ใ้/กล่อง
117	101089	09	ลวดเย็บเบอร์ 23/17	กล่อง	17	-	-	17	12.00	204.00	1000 ใ้/กล่อง
118	101089	10	ลวดเย็บเบอร์ 23/20	กล่อง	17	-	-	17	14.50	246.50	1000 ใ้/กล่อง
119	101089	01	ลวดเย็บเบอร์ 3	กล่อง	22	-	2	20	14.00	280.00	1000 ใ้/กล่อง
120	101089	01	ลวดเย็บเบอร์ 3	กล่อง	50	-	-	50	15.00	750.00	1000 ใ้/กล่อง
121	101089	23	ลวดเย็บกระดาษ NO.T3-10MB	กล่อง	45	-	-	45	40.00	1,800.00	1000 ใ้/กล่อง
122	101093	03	ลาเบล(สติ๊กเกอร์กระดาษ)ขนาด A4	แพ็ค	13	-	1	12	100.00	1,200.00	50 แผ่น/แพ็ค
123	101093	15	ลาเบล(สติ๊กเกอร์กระดาษ)ขนาด A16	แพ็ค	14	-	-	14	25.00	350.00	15 แผ่น/แพ็ค

124	101090	02	ลีนั่มเพิ่มพลาสติก	กล่อง	1	-	-	1	102.00	102.00	50 อัน/กล่อง
125	101090	02	ลีนั่มเพิ่มพลาสติก	กล่อง	20	-	-	20	115.00	2,300.00	50 อัน/กล่อง
126	101045	06	เทปผ้า 1 นิ้ว สีดำ	ม้วน	-	-	-	-	25.00	-	1
127	101045	06	เทปผ้า 1 นิ้ว สีชมพู	ม้วน	-	-	-	-	25.00	-	1
128	101045	06	เทปผ้า 1 นิ้ว สีน้ำตาล	ม้วน	3	-	-	3	25.00	75.00	1
129	101045	06	เทปผ้า 1 นิ้ว สีเขียว	ม้วน	4	-	-	4	25.00	100.00	1
130	101045	06	เทปผ้า 1 นิ้ว สีฟ้า	ม้วน	-	-	-	-	25.00	-	1
131	101045	06	เทปผ้า 1 นิ้ว สีน้ำเงิน	ม้วน	-	-	-	-	25.00	-	1
132	101045	06	เทปผ้า 1 นิ้ว สีเหลือง	ม้วน	-	-	-	-	25.00	-	1
133	101045	01	เทปผ้า 1.5 นิ้ว สีดำ	ม้วน	8	-	-	8	20.50	164.00	1
134	101045	01	เทปผ้า 1.5 นิ้ว สีชมพู	ม้วน	10	-	-	10	20.50	205.00	1
135	101045	01	เทปผ้า 1.5 นิ้ว สีน้ำตาล	ม้วน	9	-	-	9	20.50	184.50	1
136	101045	01	เทปผ้า 1.5 นิ้ว สีเขียว	ม้วน	17	-	-	17	20.50	348.50	1
137	101045	01	เทปผ้า 1.5 นิ้ว สีฟ้า	ม้วน	9	-	-	9	20.50	184.50	1
138	101045	01	เทปผ้า 1.5 นิ้ว สีน้ำเงิน	ม้วน	8	-	-	8	20.50	164.00	1
139	101045	01	เทปผ้า 1.5 นิ้ว สีเหลือง	ม้วน	11	-	1	10	20.50	205.00	1
140	101045	02	เทปผ้า 2 นิ้ว สีดำ	ม้วน	3	-	-	3	26.00	78.00	1
141	101045	02	เทปผ้า 2 นิ้ว สีชมพู	ม้วน	5	-	-	5	26.00	130.00	1
142	101045	02	เทปผ้า 2 นิ้ว สีน้ำตาล	ม้วน	4	-	-	4	26.00	104.00	1
143	101045	02	เทปผ้า 2 นิ้ว สีเขียว	ม้วน	2	-	-	2	35.00	70.00	1
144	101045	02	เทปผ้า 2 นิ้ว สีเขียว	ม้วน	10	-	-	10	26.00	260.00	1
145	101045	02	เทปผ้า 2 นิ้ว สีฟ้า	ม้วน	7	-	-	7	26.00	182.00	1

หน้า 250

146	101045	02	เทพผ้า 2 นิ้ว สีน้ำเงิน	ม้วน	7	-	-	7	26.00	182.00	1
147	101045	02	เทพผ้า 2 นิ้ว สีเหลือง	ม้วน	3	-	2	1	26.00	26.00	1
148	101059	01	น้ำหมึกเติมแท่นประทับ สีดำ	ขวด	8	-	-	8	12.00	96.00	1
149	101059	01	น้ำหมึกเติมแท่นประทับ สีแดง	ขวด	6	-	-	6	12.00	72.00	1
150	101059	01	น้ำหมึกเติมแท่นประทับ สีน้ำเงิน	ขวด	10	-	-	10	10.00	100.00	1
151	101095	04	สมุด ทะเบียนหนังสือรับ A4	เล่ม	11	-	-	11	40.00	440.00	1
152	101095	05	สมุด ทะเบียนหนังสือส่ง A4	เล่ม	12	-	1	11	40.00	440.00	1

รวม 152 รายการ เป็นเงิน 93,869.10 บาท

รายงานวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือประจำปีงบประมาณ 2567

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ของที่ระลึก

รต.67

ลำดับที่	รหัสวัสดุ 3 มิติ		ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย				หน่วยละ	จำนวนเงิน	อัตราเปลี่ยน หน่วยนับ
	ชนิดพัสดุ	ลักษณะวัสดุ			ยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(5)+(6)-(7)	(9)	(10)=(8)x(9)	(11)
1	101001	14	กระเป๋าสี สกรีนโลโก้	ใบ	36	-	29	7	50.00	350.00	1
2	103192	01	ชุดกระบอกน้ำพร้อมแก้วฟางข้าวสาลี	ชุด	1	-	-	1	300.00	300.00	1
3	103001	01	แก้วน้ำ สีเขียวอ่อน Y เก่า	ใบ	6	-	5	1	85.00	85.00	1
4	103001	01	แก้วน้ำ สีเขียวมินท์ M ใหม่	ใบ	17	-	12	5	85.00	425.00	1
5	103001	01	แก้วน้ำ สีชมพู P เก่า	ใบ	1	-	-	1	85.00	85.00	1
6	103001	01	แก้วน้ำ สีชมพู P ใหม่	ใบ	5	-	5	-	85.00	-	1
7	103001	01	แก้วน้ำ สีครีม C ใหม่	ใบ	8	-	7	1	85.00	85.00	1

รวม 7 รายการ เป็นเงิน

1,330.00 บาท



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองแผนงาน งานยุทธศาสตร์ โทร. 1420

ที่ อว 0603.01.04(2)/ว 1455

วันที่ 11 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/วิทยาลัย/สำนัก/กอง/สถาน


เอกสารประกอบการประชุม 10 / 2567

วาระที่ 6.11

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวรได้ดำเนินการบรรจุโครงการของส่วนงานไว้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานในระบอบบัญชี 3 มิติตามเอกสารการจัดสรรเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวรเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ 326 (7/2567) เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2567 เพื่อให้ส่วนงานดำเนินโครงการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ทั้งงานประจำและงานด้านยุทธศาสตร์ที่สนองตอบนโยบายและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ กองแผนงานจึงขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยนเรศวร พร้อมแบบฟอร์มโครงการไว้ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการของส่วนงานต่อไป ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดข้อมูลจากเว็บไซต์กองแผนงาน <http://www.plan.nu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย ตันรัตนวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีสารสนเทศ



QR CODE

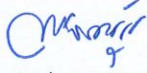
เอกสารและแบบฟอร์ม

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

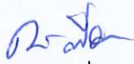
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อมแบบฟอร์มโครงการไว้ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการของส่วนงานต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลจากเว็บไซต์ของกองแผนงาน <http://www.plan.nu.ac.th> หรือตาม QR CODE ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้

— ทั้งนี้ ขอเสนอเห็นควรสำเนาเวียนแจ้งภาควิชา/สถาน และบุคลากรภายในคณะฯ เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นางพชรวรรณ นลินรัตน์กุล) 15 ต.ค. 67



(นางกมลรัตน์ เฟื่องปราด)

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคคล
15 ต.ค. 67



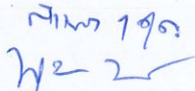
(นางสกาวรรัตน์ โชติรัตนศักดิ์)

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์
15 ต.ค. 67



(ดร.สุรเดช ประยงค์ศักดิ์)

ผู้ช่วยคณบดี
16 ต.ค. 67



(ดร.พุทธิธาดา เดชพิทักษ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร 16 ต.ค. 67

- ห้อง ๓๓๓ / ๓๓๗

- สาขา ดนตรี และ วัฒนธรรม

เพื่อรับข้อมูลรายละเอียด



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวยูรกิจ)

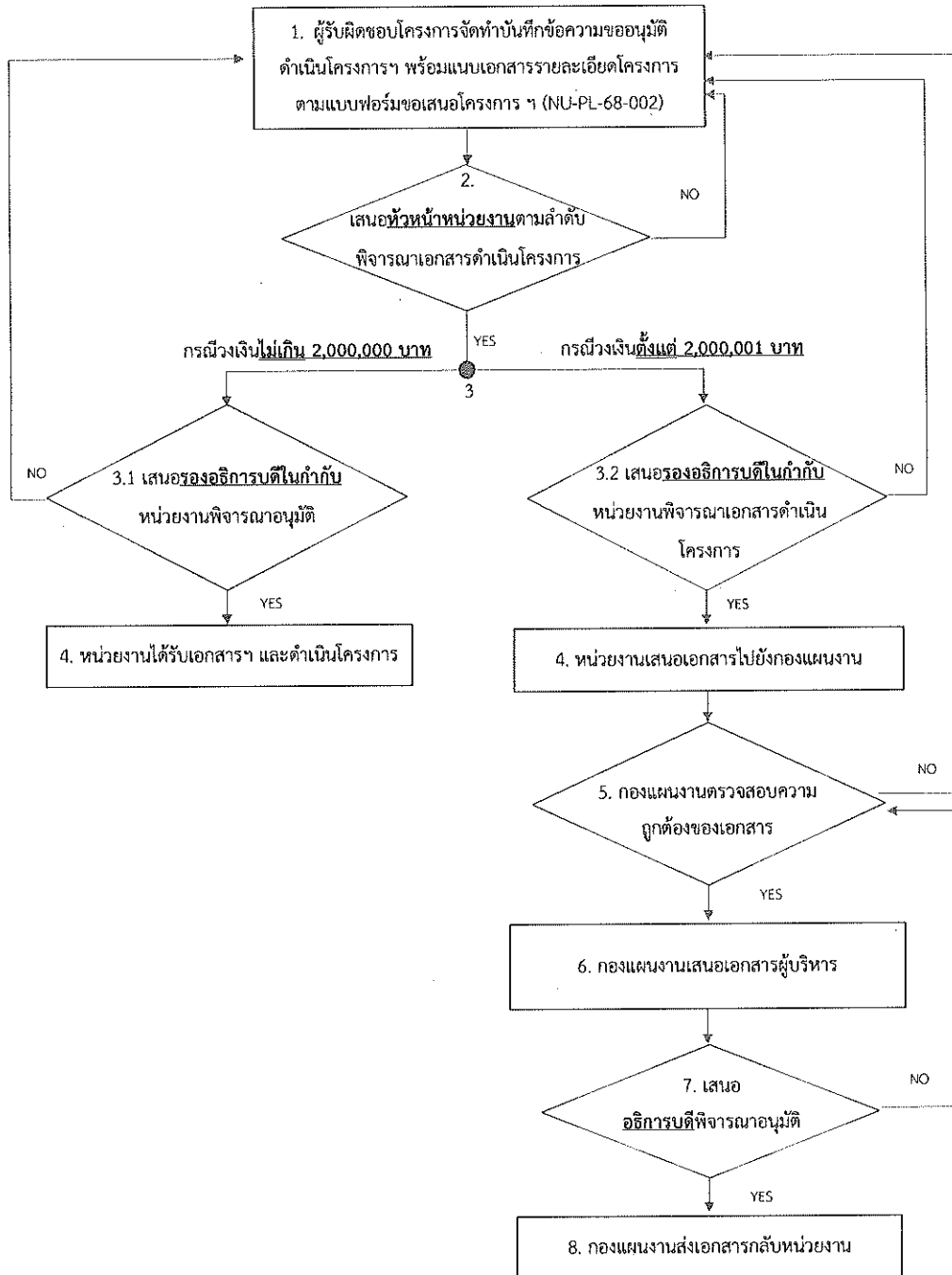
คณบดีคณะสังคมศาสตร์

17 ต.ค. ๖๗

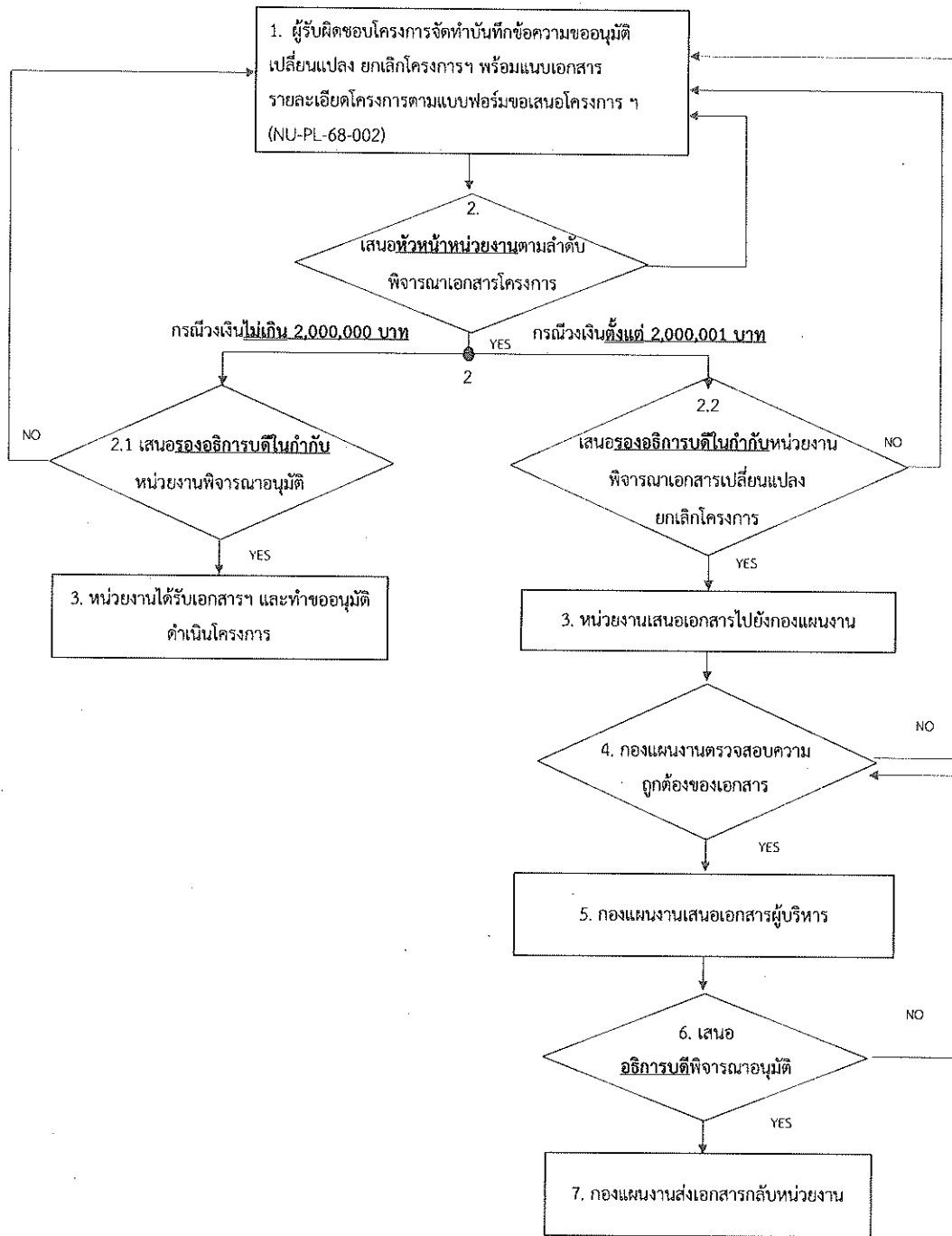
แนวปฏิบัติการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. หน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี

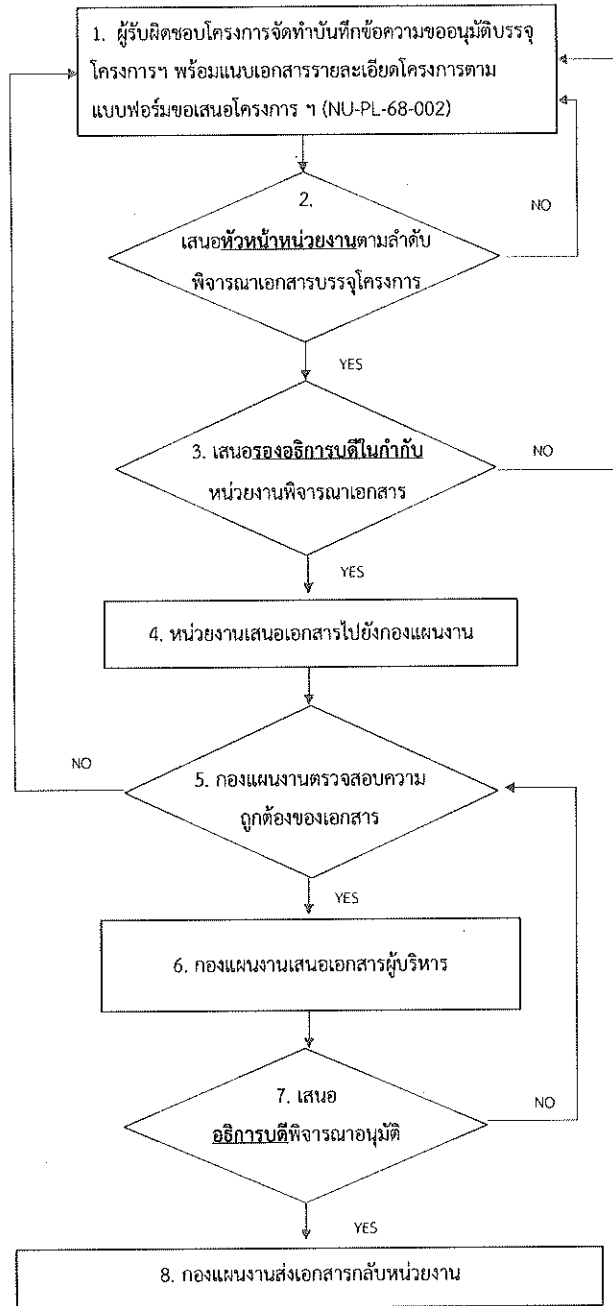
1.1 การขออนุมัติดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี กรณีโครงการงานประจำตามพันธกิจ (Function Project)



1.2 การขออนุมัติเปลี่ยนแปลง ยกเลิกโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี กรณีโครงการงานประจำตามพันธกิจ (Function Project)

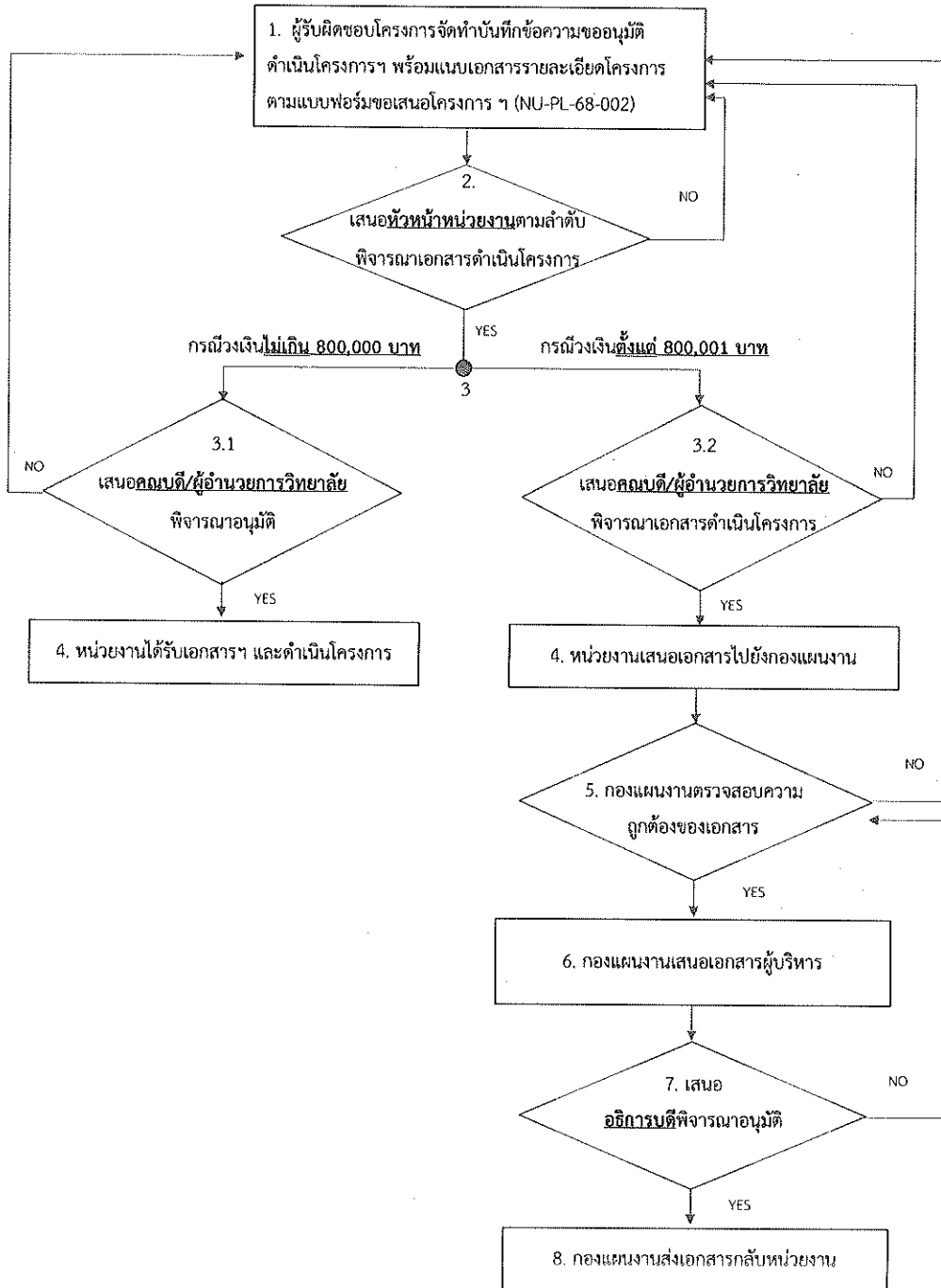


1.3 การขออนุมัติบรรจุโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี กรณีโครงการงานประจำตามพันธกิจ (Function Project)

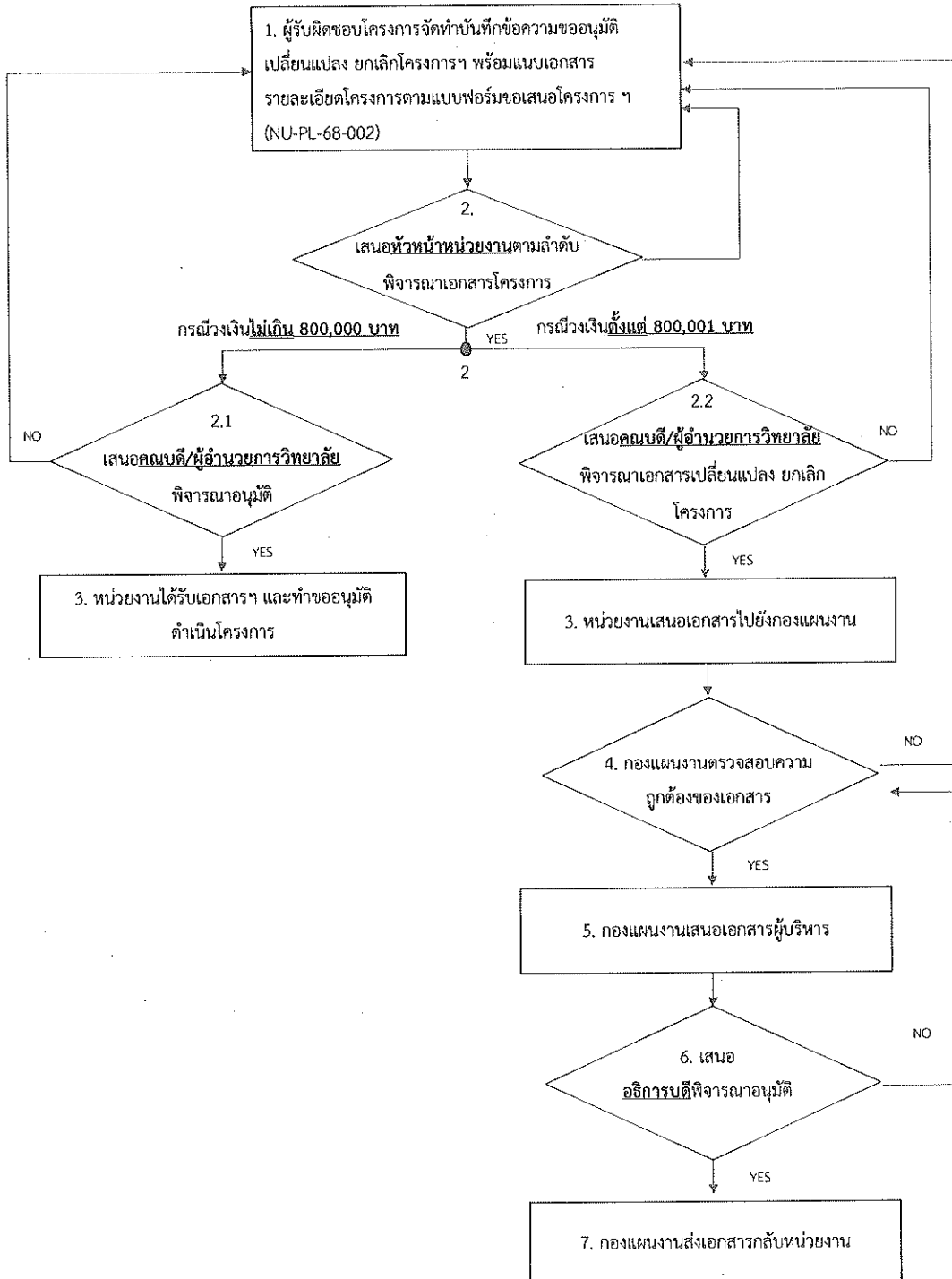


2. หน่วยงานระดับคณะ/วิทยาลัย

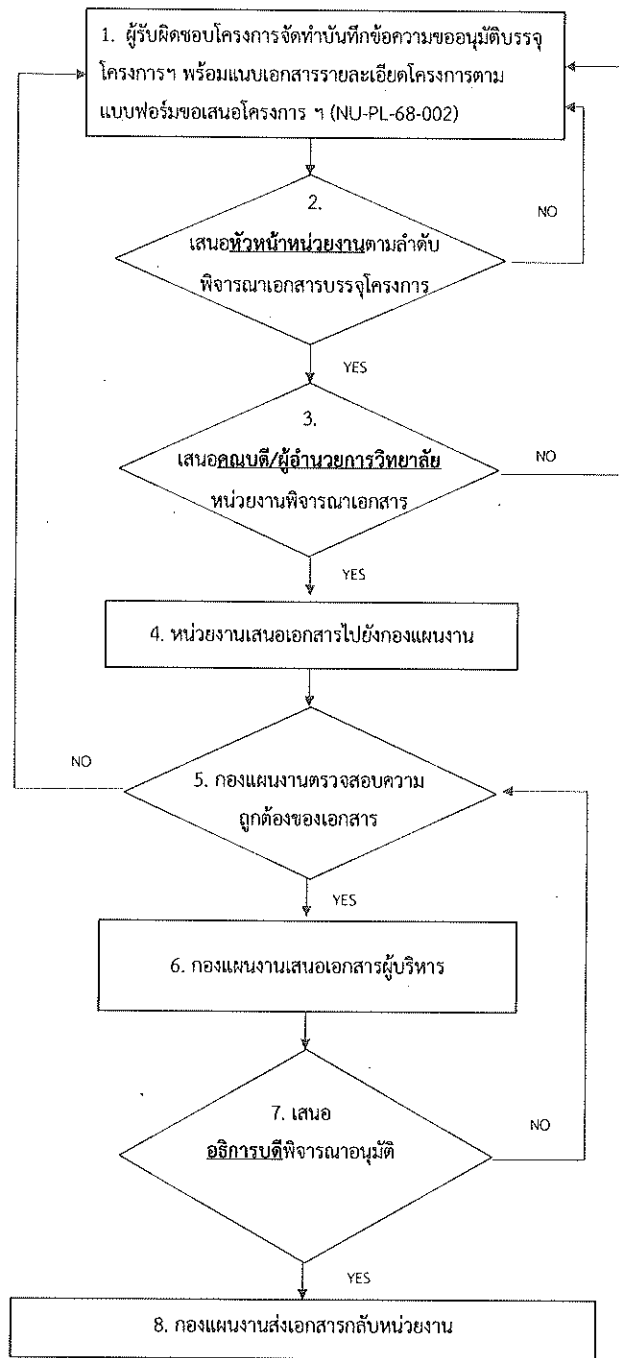
2.1 การขออนุมัติดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี



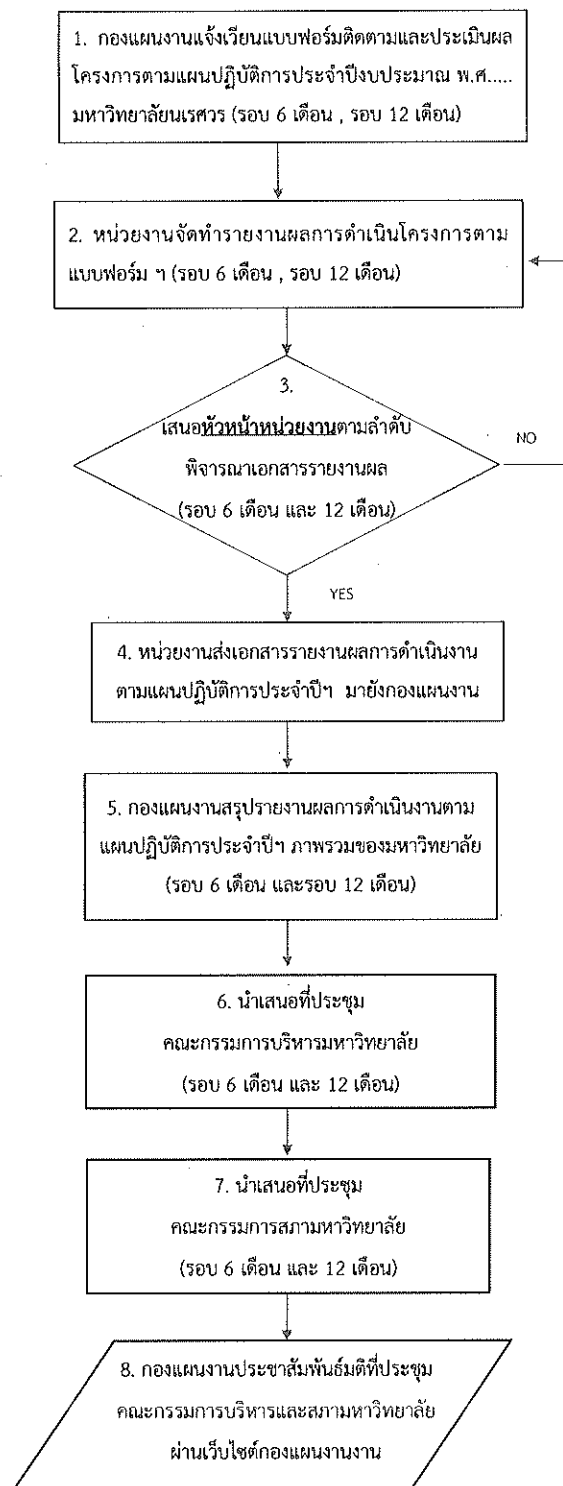
2.2 การขออนุมัติเปลี่ยนแปลง ยกเลิกโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี



2.3 การขออนุมัติบรรจุโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี



3. การติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มหาวิทยาลัยนครสวรรค์



แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2566 – 2570

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : Quality Entrepreneurship Oriented Education การศึกษาที่เน้นการเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์ : 1.1 สร้างนิสิต ให้เป็นผู้ที่มีศักยภาพสามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและโลก ทำงานในสถานที่ใดในโลกได้ มีประสบการณ์ในวัฒนธรรมหลากหลาย มีความเข้าใจในระบบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง และมีวิจรณ์ญาณในการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารจากแหล่งต่างๆ อย่างถูกต้อง

1.2 การจัดการศึกษาที่เน้นการเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณภาพให้แก่ นิสิต ศิษย์เก่า ผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไป

ผู้รับผิดชอบ : รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานิสิต ศิษย์เก่า และศิลปวัฒนธรรม

รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการถ่ายทอดเทคโนโลยี

SO1: Personalized and Quality Education

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ : สร้างหลักสูตรที่ได้มาตรฐานสากล (เช่น ABET, Asean AUN-QA, AACSB) ที่ช่วยพัฒนาทักษะให้นิสิตมีสมรรถนะที่ครบถ้วนตามหลักสูตร และช่วยให้คนวัยทำงานสามารถก้าวทันความรู้ เทคโนโลยีและทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นสำหรับการทำงาน (Degree, Non-Degree)

ตัวชี้วัด:

ตัวชี้วัด Key Performance Indicators: KPIs	หน่วยนับ	เป้าหมาย 5 ปี	เป้าหมายปี 2568	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	กลไกการดำเนินงาน		
					หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ ดำเนินการร่วม	Outsource
KPI 1.1 ร้อยละของนิสิตมีความคิดในการเป็นผู้ประกอบการ	ร้อยละ	100	80	CDS 1.1.1 - จำนวนนิสิตทั้งหมดของมหาวิทยาลัย - จำนวนนิสิตที่ได้รับการพัฒนาความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ในการเป็นผู้ประกอบการ ผ่านกิจกรรมที่คณะและมหาวิทยาลัย จัด ในทุกรูปแบบ	กองบริการ การศึกษา	คณะ สำนัก หน่วยงาน ที่จัด กิจกรรม	

ตัวชี้วัด		หน่วยงาน	เป้าหมาย	เป้าหมาย	เป้าหมาย	ผลการประเมิน
Key Performance Indicators: KPIs		หน่วยงาน	ร้อยละ	5 ปี	เป้าหมายปี	รายการข้อมูล (Common Data Sets)
KPI 1.2 จำนวนกิจกรรม/โครงการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับกาเป็นผู้ประกอบการ	จำนวน	กองบริการ	- จำนวนผู้ที่เข้าร่วมอบรม อาทิ ลงเรียนรายวิชาที่สมัครของ Entrepreneurial	20	10	CDS 1.2.1 - จำนวนผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม อาทิ ลงเรียนรายวิชาที่สมัครของ Entrepreneurial - จำนวนผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมใน Co Working Space เป็นต้น
		ทุกคณะ สำนักวิทยบริการ				
KPI 1.3 ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการรับรองในระดับชาติ	ร้อยละ	กองบริการ	- จำนวนหลักสูตรทั้งหมด - จำนวนหลักสูตรที่ผ่านการรับรองมาตรฐานในระดับประเทศ ระดับนานาชาติ	100	100	CDS 1.3.1
KPI 1.4 จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการรับรองใหม่ในระดับนานาชาติที่ได้รับการรับรองใหม่	จำนวน	กองพัฒนานักศึกษ	จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการรับรองระดับนานาชาติ หรือ เป็นที่ยอมรับในระดับองค์กร สถาบันวิชาชีพ	2	2	CDS 1.4.1
KPI 1.5 จำนวนรายวิชาที่ผ่านการประเมินคุณภาพ	จำนวน	กองบริการ	จำนวนรายวิชาที่ผ่านการประเมินคุณภาพและระดับบัณฑิตศึกษา	25	15	CDS 1.5.1
KPI 1.6 จำนวนหน่วยกิตที่สะสม (Upskill) และประเมินผู้เรียน	หลักสูตร	กองบริการฝ่ายหอเทคโนโลยีและ บริหารจัดการ ทรัพยากร	หลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา			CDS 1.6.1 หลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
KPI 1.6 จำนวนหน่วยกิตที่สะสม (Upskill) และประเมินผู้เรียน	หลักสูตร	ทรัพยากร	หลักสูตร Professional Course , Reskill Upskill	58		CDS 1.6.2 หลักสูตร Professional Course , Reskill Upskill
	หลักสูตร	ปริญญา	หลักสูตร วัตถุประสงค์ และ จำนวนผู้เข้าเรียน)			

ผลการดำเนินงาน

หน่วยงานที่

ดำเนินการร่วม

Outsource

SO2: Sustainable Student Life

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ : มีระบบการให้บริการที่ครอบคลุมทั้ง Infrastructure และพัฒนาพื้นที่สร้างสรรค์สำหรับนิสิตเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน

ตัวชี้วัด :

ตัวชี้วัด Key Performance Indicators: KPIs	หน่วยนับ	เป้าหมาย 5 ปี	เป้าหมายปี 2568	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	กลไกการดำเนินงาน		
					หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ ดำเนินการร่วม	Outsource
KPI 2.1 Student Well - Being Score ดัชนีความผาสุกของนิสิต	ค่าเฉลี่ย	ไม่น้อยกว่า 4.00	ไม่น้อยกว่า 4.00	CDS 2.1.1 แบบประเมินดัชนีความผาสุกของนิสิต	กองกิจการนิสิต	คณะ วิทยาลัย	
KPI 2.2 USR Activity - สัดส่วนของกิจกรรมที่นิสิตดำเนินการและมีผลกระทบต่อสังคม ต่อ กิจกรรมนิสิต	ร้อยละ	35	25	CDS 2.2.1 - จำนวนกิจกรรมของนิสิตทั้งหมดในปีนั้น - จำนวนกิจกรรมที่นิสิตดำเนินการแบบเป้าประสงค์และผลกระทบต่อสังคมในเชิงบวก	กองกิจการนิสิต	คณะ วิทยาลัย	
- สมรรถนะผู้ประกอบการเพื่อสังคม	ค่าเฉลี่ย	ไม่น้อยกว่า 3.50	ไม่น้อยกว่า 3.50	CDS 2.2.2 จากจำนวนนิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรม USR	กองกิจการนิสิต	คณะ วิทยาลัย	
- ร้อยละความพึงพอใจนายจ้าง	ร้อยละ	90	85	CDS 2.2.3 ผลประเมินความพึงพอใจนายจ้าง	กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	คณะ วิทยาลัย	
KPI 2.3 NU Entrepreneurial Sandbox - จำนวนระบบนิเวศพัฒนาสมรรถนะผู้ประกอบการ	ระบบ	1	1	CDS 2.3.1 ระบบนิเวศพัฒนาสมรรถนะผู้ประกอบการ	กองกิจการนิสิต	คณะ วิทยาลัย	
- จำนวนผู้ร่วมเครือข่ายในระบบนิเวศ	ราย	เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ 2 ราย	เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ 2 ราย	CDS 2.3.2 ผู้ร่วมเครือข่ายพัฒนาระบบนิเวศ	กองกิจการนิสิต	คณะ วิทยาลัย	

หน้า 265

ตัวชี้วัด Key Performance Indicators: KPIs	หน่วยนับ	เป้าหมาย 5 ปี	เป้าหมายปี 2568	รายการข้อมูล (Common Datasets)	กลไกการดำเนินงาน		
					หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ ดำเนินการร่วม	Outsource
				- Advance (Upskill/Reskill) องค์กรความรู้ที่เพิ่มขึ้น New Career จากองค์ความรู้ในพื้นที่			
- จำนวนหน่วยงานภาคีที่เปิดรับบุคลากรเข้าทำงาน	หน่วย งาน	250	150	CDS 3.1.3 จำนวนหน่วยงานภาคีที่เปิดรับบุคลากรเข้าทำงาน (กิจการของศิษย์เก่า, หน่วยภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ) ทั้ง full-time และ part-time	กองกิจการนิสิต	ทุกคณะ/ทุก หน่วยงาน	
- จำนวนที่เข้าใช้บริการแพลตฟอร์ม	คน	400	200	CDS 3.1.4 จำนวนที่เข้ารับบริการ	กองกิจการนิสิต	ทุกคณะ/ทุก หน่วยงาน	
KPI 3.2 Alumni Network	กิจกรรม	90	80	CDS 3.2.1 จำนวนกิจกรรมที่ศิษย์เก่าเข้ามามีส่วนร่วม (งานศิษย์เก่าจะสนับสนุนให้คณะมีศิษย์เก่าเข้ามามีส่วนร่วม)	กองกิจการนิสิต	คณะ วิทยาลัย	
KPI 3.3 อัตราการเติบโตของเงินบริจาคจากศิษย์เก่า	ร้อยละ	เพิ่มขึ้นร้อยละ 28 จากปีที่ผ่านมา	เพิ่มขึ้นร้อยละ 26 จากปีที่ผ่านมา	CDS 3.3.1 - ยอดเงินบริจาค ณ ปี ที่ประเมิน - ยอดเงินบริจาคปีที่ผ่านมา (ทุนการศึกษา, กองทุนศิษย์เก่า, ทุนสนับสนุนกิจกรรม)	กองกิจการนิสิต	คณะ วิทยาลัย	

Key Performance Indicators: KPIs		ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	5 ปี	2568	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	หน่วยงาน	รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่	Outsource
KPI 4.1 จำนวนทุนวิจัยเพิ่มขึ้น			บาท	เพิ่มขึ้น 5%	เพิ่มขึ้น 5%		จำนวนเงินทุนวิจัยภายในประเทศและต่างประเทศที่ได้รับเพิ่มขึ้นของปีงบประมาณก่อนหน้า (ข้อโครงการ, ข้อนักวิจัย, แหล่งทุน, งบประมาณ)	กองการวิจัยและ	นักวิจัย	คณะ วิทยาลัย	
KPI 4.2 จำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ Q1 & Q2 เพิ่มขึ้น			ชิ้น	เพิ่มขึ้น 10%	เพิ่มขึ้น 10%		CDS 4.2.1 จำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ Q1 & Q2 เพิ่มขึ้นของปีงบประมาณก่อนหน้า	กองการวิจัยและ	นักวิจัย	คณะ วิทยาลัย	
รวม		เป้าหมาย	5 ปี	2568				รับผิดชอบหลัก	ดำเนินการร่วม		
		เป้าหมาย						สนับสนุน	ดำเนินการร่วม		

ตัวชี้วัด:

แนวทาง (Global and Frontier Research) และนวัตกรรมสู่อนาคต

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ : สนับสนุนส่งเสริม และพัฒนาระบบนิเวศวิจัย ของมหาวิทยาลัยไทยสู่การถ่ายโอนองค์ความรู้พื้นฐาน (Basic Research) ต่อองค์การสร้างงานวิจัยชั้น

S04: Research Ecosystem Development (International Exposure & Linkage)

รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการถ่ายโอนเทคโนโลยี

ผู้รับผิดชอบ : รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม

Collaboration (UFC) และ International Linkage เพื่อเพิ่มปริมาณการตีพิมพ์เผยแพร่และ Citation

เป้าประสงค์ : สร้างงานวิจัยชั้นแนวหน้าที่มีความหลากหลายตามหลักวิทยาศาสตร์ที่เป็นประโยชน์ต่อภูมิภาคและประเทศ โดยเน้นที่ Global University Enterprise

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : Global and Frontier Research การวิจัยแนวหน้าระดับโลก

ตัวชี้วัด Key Performance Indicators: KPIs	หน่วยนับ	เป้าหมาย 5 ปี	เป้าหมายปี 2568	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	กลไกการดำเนินงาน		
					หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ ดำเนินการร่วม	Outsource
KPI 4.3 Citation Index ซึ่งบ่งบอกถึง คุณภาพงานวิจัย เพิ่มขึ้น	ครั้ง	เพิ่มขึ้น 10%	เพิ่มขึ้น 10%	CDS 4.3.1 จำนวนครั้งการได้รับการอ้างอิงผลงานเพิ่มขึ้นของ ปีงบประมาณก่อนหน้า	กองการวิจัยและ นวัตกรรม	คณะ วิทยาลัย	
KPI 4.4 จำนวนงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่ได้รับ รางวัลจากภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งระดับชาติ และนานาชาติเพิ่มขึ้น	ชิ้น	เพิ่มขึ้น 10%	เพิ่มขึ้น 10%	CDS 4.4.1 ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับ รางวัลจากภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับชาติ และ นานาชาติ เพิ่มขึ้นของปีงบประมาณก่อนหน้า	กองการวิจัยและ นวัตกรรม	ทุกคณะ สำนัก หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	
KPI 4.5 จำนวนผลงานที่ได้รับการอนุญาตให้ ใช้สิทธิ์หรือถ่ายทอดเทคโนโลยี	ผลงาน	60 (ยื่นจด)	50	CDS 4.5.1 จำนวนผลงานที่ยื่นการจดทะเบียนผลงานจาก หน่วยงานภายนอก เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ณ ปัจจุบัน	กองการถ่ายทอด เทคโนโลยีและ บริหารจัดการ ทรัพย์สินทาง ปัญญา	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	
	ผลงาน	30 (ได้รับจด)	25	CDS 4.5.2 จำนวนผลงานการจดทะเบียนผลงานจากหน่วยงาน ภายนอก เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ณ ปัจจุบัน			
	ผลงาน	เพิ่มขึ้น 10%	เพิ่มขึ้น 10%	CDS 4.5.3 จำนวนผลงานที่ได้รับการใช้สิทธิ์เพิ่มขึ้นของ ปีงบประมาณก่อนหน้า			

ตัวชี้วัด	Key Performance Indicators: KPIs	หน่วยนับ	เป้าหมาย	5 ปี	เป้าหมายปี	2568	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	กองส่งเสริมการบริการ	วิชาการ	ผลกระทบทางสังคม บริการวิชาการ - ภายใต้งานวิจัยจากโครงการประกอบอาชีพเสริมที่เพิ่มขึ้น ภายหลังจาก - การจ้างงาน มีค่าจ้างงานที่เพิ่มขึ้น ภายหลังจากบริการวิชาการ วิชาการ - ภายใต้งานวิจัยจากบริการที่เพิ่มขึ้น ภายหลังจากบริการ ผลกระทบทางสังคมเชิงธุรกิจ	กองส่งเสริมการบริการ	คณะ วิทยาลัย	Outsource
								รับผู้สอนหลัก	หน่วยงานที่		ดำเนินการร่วม		
KPI 5.1 ผลกระทบ (Impact)		มูลค่า	≥ 1.75 พหุ	≥ 1.25 พหุ	CDS 5.1.1	วิทยาลัย	วิชาการ	คณะ วิทยาลัย	วิชาการ	วิทยาลัย	คณะ วิทยาลัย	วิชาการ	

ตัวชี้วัด:

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ : ส่งเสริมสนับสนุนการนำองค์ความรู้มหาวิทยาลัยมาบูรณาการร่วมกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้องระดับความรู้ ทักษะ และสร้างมีคุณค่าให้กับชุมชนและสังคมในภูมิภาค
 ความเป็นอยู่ที่ดีเกิดผลกระทบ (Impact) ระบุค่าผลตอบแทนเชิงสังคม (Social Return of Investment: SROI) ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมต่อชุมชนที่มหาวิทยาลัยให้บริการ

S05: University and Society Collaboration for Sustainable well-being

ผู้รับผิดชอบ : รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศเทคโนโลยี

เป้าประสงค์หลัก : กลไก University Enterprise Collaboration (UEC) และองค์ความรู้ที่เป็นงานวิจัย Basic Research (Profit and Non-Profit)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : Knowledge Transfer For Engagement Society การถ่ายทอดความรู้สู่สังคมและการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัด Key Performance Indicators: KPIs	หน่วยนับ	เป้าหมาย 5 ปี	เป้าหมายปี 2568	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	กลไกการดำเนินงาน		
					หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ ดำเนินการร่วม	Outsource
				- สุขภาพของประชาชน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของคน ในชุมชนลดลง ภายหลังจากการบริการวิชาการ ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม - ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการบริการวิชาการด้านสิ่งแวดล้อม รายได้ที่เพิ่มขึ้น ค่าใช้จ่ายที่ลดลง และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นภายหลัง การบริการวิชาการ			

SO6: Innovation-driven Economic Community

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ : ส่งเสริมการนำองค์ความรู้ใหม่และนวัตกรรมไปถ่ายทอดเทคโนโลยีแบบบูรณาการร่วมกันทุกภาคส่วน เพื่อยกระดับชุมชน สังคมและผู้ประกอบการ
ให้เกิดการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยฐานนวัตกรรมที่เกิดผลกระทบ (Impact) ทางเศรษฐกิจและสังคมให้ประสบความสำเร็จเกิดประโยชน์ทั้งสองฝ่าย
(Win-Win Situation)

ตัวชี้วัด:

ตัวชี้วัด Key Performance Indicators: KPIs	หน่วยนับ	เป้าหมาย 5 ปี	เป้าหมายปี 2568	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	กลไกการดำเนินงาน		
					หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ ดำเนินการร่วม	Outsource
KPI 6.1 มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นกับ ผู้ประกอบการ - รายได้ที่เพิ่มขึ้น หรือ ต้นทุนที่ลดลง	บาท	เพิ่มขึ้น 5% ของ ปีงบประมาณก่อนหน้า	เพิ่มขึ้น 5% ของ ปีงบประมาณก่อนหน้า	CDS 6.1.1 รายได้ก่อนเข้าดำเนินการ		คณะ วิทยาลัย	

Key Performance Indicators: KPIs		หน่วยนับ	เป้าหมาย	เป้าหมาย	เป้าหมาย	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	หน่วยงาน	รับผิดชอบหลัก	ดำเนินการร่วม	Outsource			
- รายได้ที่ได้รับคืนจากทรัพย์สินทางปัญญา หรือเกิดจากองค์ความรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรม	บาท	เพิ่มขึ้น 5% ของปีก่อน	เพิ่มขึ้น 5% ของปีก่อน	เพิ่มขึ้น 5% ของปีก่อน	เพิ่มขึ้น 5% ของปีก่อน	รายได้หลังหักค่าดำเนินการ	ปัญหา จัดการทรัพย์สินทาง เทคโนโลยีและบริหาร กองการถ่ายโอน	มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	-	-			
	บาท	เพิ่มขึ้น 5% ของปีก่อน	เพิ่มขึ้น 5% ของปีก่อน	เพิ่มขึ้น 5% ของปีก่อน	ต้นทุนก่อนเข้าดำเนินการ	ปัญหา จัดการทรัพย์สินทาง เทคโนโลยีและบริหาร กองการถ่ายโอน					มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	-	-
	บาท	เพิ่มขึ้น 5% ของปีก่อน	เพิ่มขึ้น 5% ของปีก่อน	เพิ่มขึ้น 5% ของปีก่อน	ต้นทุนหลังเข้าดำเนินการ								
KPI 6.2 จำนวน Startup ที่เกิดจากการสนับสนุนของมหาวิทยาลัย	ราย	26	23	2	2568	เป้าหมาย	หน่วยงาน	รับผิดชอบหลัก	ดำเนินการร่วม	Outsource			
KPI 6.2 จำนวน Startup ที่เกิดจากการสนับสนุนของมหาวิทยาลัย	ราย	26	23	2	2568	เป้าหมาย	หน่วยงาน	รับผิดชอบหลัก	ดำเนินการร่วม	Outsource			
	ราย	2	2	2	2568	เป้าหมาย	หน่วยงาน	รับผิดชอบหลัก	ดำเนินการร่วม	Outsource			

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : Cultural Ecosystem Service การให้บริการระบบนิเวศทางวัฒนธรรม

เป้าประสงค์หลัก : ขับเคลื่อนภาคประชาชน/ภาคอุตสาหกรรมในพื้นที่ด้วย Local Wisdom

ผู้รับผิดชอบ : รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานิสิต ศิษย์เก่า และศิลปวัฒนธรรม

SO7: Local Wisdom and Cultural Diversity Knowledge Management

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ : การจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาที่มีความหลากหลายให้เป็นองค์ความรู้ทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมของภูมิภาคและประเทศ

ตัวชี้วัด:

ตัวชี้วัด Key Performance Indicators: KPIs	หน่วยนับ	เป้าหมาย 5 ปี	เป้าหมายปี 2568	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	กลไกการดำเนินงาน		
					หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ดำเนินการร่วม	Outsource
KPI 7.1 จำนวน Visit ใน Museum & Gallery	คน	25,000	15,000	CDS 7.1.1 จำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมเส้นทางการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยนเรศวร	กองส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม	- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ฯ - คณะมนุษยศาสตร์ - กองอาคารสถานที่	
KPI 7.2 ปริมาณข้อมูลในฐานข้อมูล	ข้อมูล	2	2	CDS 7.2.1 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ Local Wisdom and Cultural	กองส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม	- คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และการสื่อสาร	ผู้เชี่ยวชาญด้าน ผ้า
KPI 7.3 จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสาร	เรื่อง	10	10	CDS 7.3.1 วารสารมีบทความ 2 ภาษา	กองส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม	-	

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ : ยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์

ตัวชี้วัด:

ตัวชี้วัด		หน่วยงาน	เป้าหมาย	เป้าหมาย	เป้าหมายปี	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	หน่วยงาน	รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ดำเนินการร่วม	Source	
Key Performance Indicators: KPIs		หน่วยงาน	เป้าหมาย	5 ปี	2568	รายช้อมูล (Common Data Sets)	หน่วยงาน	รับผิดชอบหลัก	ดำเนินการร่วม	Outsource	
KPI 8.1 มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้นจากการยกระดับภูมิปัญญา		ร้อยละ	10	10	CDS 8.1.1		กองส่งเสริม	- รายได้ก่อนเข้าดำเนินการพัฒนามูลค่า - รายได้หลังเข้าดำเนินการพัฒนามูลค่า ผลลัพธ์ (รายสินค้า) ผลลัพธ์ (รายสินค้า)	กองส่งเสริม		
KPI 8.2 จำนวนผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาที่ได้รับ		ผลงาน	15	15	CDS 8.2.1		กองส่งเสริม	จำนวนผลงาน/ผลิตภัณฑ์	กองส่งเสริม		

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : Sustainability Organization องค์กรที่ยั่งยืน

เป้าประสงค์หลัก : กำกับการทำงานอย่างเป็นระบบ ยั่งยืนมีประสิทธิภาพ โดยมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยอำนวยความสะดวก

- ผู้รับผิดชอบ :
- รองอธิการบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
 - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์
 - รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

STG5: SO9: Digital Transformations

- เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ :
- 9.1 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยให้มีความทันสมัยที่มีมาตรฐาน (IT Infrastructure)
 - 9.2 ระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศครอบคลุมการใช้งานครบทุกด้านได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด:

ตัวชี้วัด Key Performance Indicators: KPIs	หน่วยนับ	เป้าหมาย 5 ปี	เป้าหมายปี 2568	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	กลไกการดำเนินงาน		
					หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ ดำเนินการร่วม	Outsource
KPI 9.1 ระบบการบริหารจัดการด้าน IT ที่ได้มาตรฐานสากล		ได้รับการรับรอง	ได้รับการรับรอง	CDS 9.1.1 กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับการรับรองมาตรฐาน 27001 (ISO 27001)	กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

กลยุทธ์		รายการข้อมูล (Common Data Sets)		หน่วยงาน	หน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่สนับสนุน	Outsource
KPI 9.2	จำนวนระบบงานหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้สำนักงานอธิการบดี	จำนวนระบบงานต่าง ๆ ภายใต้สำนักงานอธิการบดี	จำนวนระบบงาน หรือ ระบบบริหารงานดิจิทัล	จำนวนระบบงาน หรือ ระบบบริหารงานดิจิทัล	จำนวนระบบงาน หรือ ระบบบริหารงานต่าง ๆ	จำนวนระบบงาน หรือ ระบบบริหารงานต่าง ๆ	จำนวนระบบงาน หรือ ระบบบริหารงานต่าง ๆ	จำนวนระบบงาน หรือ ระบบบริหารงานต่าง ๆ
KPI 9.3	มีการพัฒนาระบบระบบบริหารงาน	มีการพัฒนาระบบระบบบริหารงาน	CDS 9.2.1	CDS 9.3.1	มีการพัฒนาระบบระบบบริหารงาน	มีการพัฒนาระบบระบบบริหารงาน	มีการพัฒนาระบบระบบบริหารงาน	มีการพัฒนาระบบระบบบริหารงาน

STG5: SO10: Modern HR Management

- เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ : 10.1 ปรับระบบสวัสดิการของมหาวิทยาลัยให้เกิดความหลากหลายมากขึ้น โดยให้มีสวัสดิการหลักและสวัสดิการทางเลือก
 10.2 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อออนไลน์มาช่วยในการเป็นเครื่องมือบริหารจัดการ
 10.3 ปรับปรุงกระบวนการทำงานการบริหารงานบุคคลใหม่ พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบปฏิบัติการใหม่ ที่รวดเร็วและคล่องตัว

ตัวชี้วัด:

ตัวชี้วัด Key Performance Indicators: KPIs	หน่วยนับ	เป้าหมาย 5 ปี	เป้าหมายปี 2568	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	กลไกการดำเนินงาน		
					หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ ดำเนินการร่วม	Outsource
KPI 10.1 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมให้เข้ากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างผู้ประกอบการ	ร้อยละ	90	70	CDS 10.1.1 - จำนวนบุคลากรทั้งหมด - จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรมและพัฒนา	กองบริหารงาน บุคคล	คณะ วิทยาลัยสำนัก หน่วยงาน ที่จัด กิจกรรม	
KPI 10.2 การปรับปรุงกระบวนการทาง HR Management ไปสู่กระบวนการทาง Digital	จำนวนระบบ	22	19	CDS 10.2.1 - กระบวนการทางด้าน HR Management ที่ให้บริการผ่าน ระบบเทคโนโลยี CDS 10.2.2 - แผนพัฒนาบุคลากรตาม Career Path (Retrain)	กองบริหารงาน บุคคล	คณะ วิทยาลัย สำนัก หน่วยงาน	
KPI 10.3 มีการปรับปรุงสวัสดิการทางเลือก (Benefit Cafeteria)	จำนวน สวัสดิการ ทางเลือก	9	9	CDS 10.3.1 จำนวนสวัสดิการทางเลือก Flexible Benefit	กองบริหารงาน บุคคล	คณะ วิทยาลัย สำนัก หน่วยงาน	

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	เป้าหมาย	ผลการชั่งนึ่ง	กลไกการดำเนินงาน
Key Performance Indicators: KPIs	หน่วยนับ	เป้าหมาย	5 ปี	2568	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
KPI 11.1 การประเมิน EdPEX	คะแนน	300	200	CDS 11.1.1	หน่วยงาน คณะ วิทยาลัย สำนัก
KPI 11.2 การวัดดัชนี SDGs	คะแนน	คะแนนรวม SDG > 75 คะแนน	คะแนนรวม SDG > 65 คะแนน	CDS 11.2.1 ผลการวัดดัชนีความยั่งยืน (SDGs) 17 เป้าหมาย โดยมุ่งเน้น SDG 1,3,4,8,17 ปี 66 SDG 1 49 คะแนน, SDG 3 15 57 คะแนน, SDG 4 15 27 คะแนน, SDG 8 15 58.9 คะแนน, SDG 17 15 49.5 คะแนน	หน่วยงาน คณะ วิทยาลัย สำนัก
KPI 11.3 การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	N/A	N/A	N/A	CDS 11.3.1 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ	เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (กองอาคารสถานที่)

ตัวชี้วัด:

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ : 11.1 มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ยกระดับและพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ
11.2 การขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน Driven to Sustainability

STG5: SO11: Quality Organization

STG5: SO12: Resources Management (Asset Management/Resource Allocation)

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ : การบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อสร้างความมั่นคงและยั่งยืนทางการเงิน คณะและมหาวิทยาลัยสามารถนำรายได้จาก Social Services : SS ไป Cover กองทุนกู้ยืม

ตัวชี้วัด:

ตัวชี้วัด Key Performance Indicators: KPIs	หน่วยนับ	เป้าหมาย 5 ปี	เป้าหมายปี 2568	รายการข้อมูล (Common Data Sets)	กลไกการดำเนินงาน		
					หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ ดำเนินการร่วม	Outsource
KPI 12.1 จำนวนการเกิดขึ้นของ Social Services (SS)	หน่วย	9	7	CDS 12.1.1 ชื่อ Social Services (SS) และ วัตถุประสงค์	งานบริหารความเสี่ยง	คณะ วิทยาลัย	
KPI 12.2 รายได้ที่ได้จาก Social Services (SS)	บาท	เพิ่มขึ้น 5% จาก ปีก่อนหน้านี้	เพิ่มขึ้น 5% จากปี ก่อนหน้านี้	CDS 12.2.1 - รายได้ที่ได้จาก Social Services (SS) ของ ปีงบประมาณปัจจุบัน - รายได้ที่ได้จาก Social Services (SS) ของ ปีที่ผ่านมา	งานบริหารความเสี่ยง	คณะ วิทยาลัย	

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....

1. ชื่อโครงการ.....

- โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic Project) โครงการตามพันธกิจ (Function Project)

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม
 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2566 - 2570

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 Quality Entrepreneurship Oriented Education
 SO1: Personalized and Quality Education ลำดับที่ KPIs.....ลำดับรายการข้อมูล (CDS).....
 SO2: Sustainable Student Life ลำดับที่ KPIs.....ลำดับรายการข้อมูล (CDS).....
 SO3: Alumni Engagement ลำดับที่ KPIs.....ลำดับรายการข้อมูล (CDS).....
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 Global and Frontier Research
 SO4: Research Ecosystem Development (International Exposure & Linkage)
ลำดับที่ KPIs.....ลำดับรายการข้อมูล (CDS).....
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 Knowledge Transfer For Engagement Society
 SO5: University and Society Collaboration for sustainable well-being
ลำดับที่ KPIs.....ลำดับรายการข้อมูล (CDS).....
- SO6: Innovation-driven economic community ลำดับที่ KPIs.....ลำดับรายการข้อมูล (CDS).....
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 Cultural Ecosystem Service
 SO7: Local Wisdom and Cultural Diversity Knowledge Management
ลำดับที่ KPIs.....ลำดับรายการข้อมูล (CDS).....
- SO8: Uplift Local Wisdom For Creative Economy ลำดับที่ KPIs.....ลำดับรายการข้อมูล (CDS).....
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 Sustainability Organization
 SO9: Digital Transformations ลำดับที่ KPIs.....ลำดับรายการข้อมูล (CDS).....
 SO10: Modern HR management ลำดับที่ KPIs.....ลำดับรายการข้อมูล (CDS).....
 SO11: Quality Organization ลำดับที่ KPIs.....ลำดับรายการข้อมูล (CDS).....
 SO12: Resources Management (Asset Management/Resource Allocation)
ลำดับที่ KPIs.....ลำดับรายการข้อมูล (CDS).....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี) โปรดระบุ.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

4.2 ผู้รับผิดชอบ..... โทร.....

4.3 ผู้ประสานงาน

4.4 ผู้รายงานผล..... โทร.....

5. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

.....

6. วัตถุประสงค์โครงการ

1)

2)

7. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ผลผลิต (Outputs)	เชิงผลลัพธ์ (Outcomes)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1			<input type="checkbox"/> ปริมาณ..... <input type="checkbox"/> คุณภาพ.....		
2			<input type="checkbox"/> ปริมาณ..... <input type="checkbox"/> คุณภาพ.....		

7.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน			
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน			
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

7.3. กิจกรรม/เนื้อหา/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1.....													
ชั้นวางแผนงาน (P).....													
1.....													
2.....													
ชั้นดำเนินการ (D).....													
1.....													
2.....													
ชั้นสรุปและประเมินผล (C)													
1.....													
2.....													
ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ...													
1.....													
2.....													
กิจกรรมที่ 2.....													
ชั้นวางแผนงาน (P).....													
1.....													
2.....													
ชั้นดำเนินการ (D).....													
1.....													
2.....													
ชั้นสรุปและประเมินผล (C)													
1.....													

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายการกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
9.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม			
9.2	สถานที่จัดกิจกรรม			

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1).....

2).....

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(.....)



บันทึกข้อความ

ผู้ว่าราชการ โทร

ที่ อว 0603..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน

ตามที่(ระบุชื่อหน่วยงาน).....ได้บรรจุ.....(ระบุชื่อโครงการ).....ไว้ใน
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวนเงิน.....บาท นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย(ระบุชื่อหน่วยงาน).....จึงเรียน
มาเพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....จำนวนเงิน.....บาท
(.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ.....
(ระบุแหล่งงบประมาณเบิกจ่าย).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร

ที่ อว 0603..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติบรรจุโครงการเพิ่มเติมไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน

ตามที่มีความประสงค์ขออนุมัติบรรจุโครงการ
เพิ่มเติมไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย(ระบุชื่อหน่วยงาน).....จึงขอ
อนุมัติบรรจุโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....จำนวนเงิน.....บาท (.....) โดย
เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ.....(ระบุแหล่งงบประมาณเบิกจ่าย).....
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

.....



บันทึกข้อความ

คู่วนราชการ โทร

ที่ อว 0603..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน

ตามที่ได้บรรจุโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....ไว้ในแผน
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย(ระบุชื่อหน่วยงาน).....จึงขอ
อนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....จากเดิม.....
เปลี่ยนแปลงเป็น.....โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ.....
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

.....



บันทึกข้อความ

คู่พระราชการ โทร

ที่ อว 0603..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยกเลิกดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน

ตามที่(ระบุชื่อหน่วยงาน).....ได้บรรจุ.....(ระบุชื่อโครงการ).....ไว้ใน
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวนเงิน.....บาท นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย(ระบุชื่อหน่วยงาน).....จึงเรียน
มาเพื่อขออนุมัติยกเลิกดำเนินโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....จำนวนเงิน.....บาท
(.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ.....(ระบุแหล่งงบประมาณเบิกจ่าย).....
เนื่องจาก.....(ระบุเหตุผลการยกเลิกดำเนินโครงการ).....รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

.....



หน่วยประชุมฯ คณะสังคมศาสตร์
 รับที่ 0348 วันที่ 25 ต.ค. 2567
 เวลา 9.31
 ส่งคืนวันที่.....
 เวลา.....

คณะสังคมศาสตร์
 รับที่ 10376 วันที่ 21 ต.ค. 2567
 เวลา 10.05 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองอาคารสถานที่ งานสาธารณูปโภคและซ่อมบำรุง โทร ๘๐๐๘

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๑๕(๔)/๑๑๕๙ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานข้อมูลปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้า ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๗

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

เอกสารประกอบการประชุม 10/2567
 วาระที่ 6.12

ตามที่ กองอาคารสถานที่ งานสาธารณูปโภคและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ในการจัดหน่วยปริมาณการใช้ไฟฟ้าผ่านมิเตอร์ไฟฟ้าของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และจัดทำฐานข้อมูลปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าของคณะและหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ กองอาคารสถานที่ ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าของคณะสังคมศาสตร์ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานข้อมูลปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เดือน (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายรุ่งรัตน์ พระนาค)
 ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ
- กองอาคารสถานที่ ขอส่งรายงานข้อมูลการใช้กระแสไฟฟ้า ประจำเดือนสิงหาคม 2567 โดยคณะสังคมศาสตร์มีการใช้ไฟฟ้าจำนวน 20,427 หน่วย คิดเป็นเงิน 90,083.07 บาท (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)
- ขอเสนอเห็นสมควรแจ้งงานยุทธศาสตร์และบุคคล และนำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ในวาระเพื่อทราบ

(นางพนมาลีนทร์ มหะพันธ์)
 หัวหน้างานอำนวยการ
 21 ตุลาคม 2567

(นางสกาวัฒน์ โชติรัตน์ศักดิ์)

(ดร.พูนธาดา เดชพิทักษ์)
 รองคณบดีฝ่ายบริหาร
 21/๑๐/๖๗

ศาสตราจารย์ ดร. น.วิ. ๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสภา ไวยูเรเกียรติ)
 คณบดีคณะสังคมศาสตร์

21 ต.ค. 2567

สรุปปริมาณการใช้และค่ากระแสไฟฟ้าของ

คณะสังคมศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ 2567

ลำดับ	เดือน/ปี	จำนวนหน่วยที่ใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ค่าไฟฟ้าต่อหน่วย (บาท/หน่วย)	เป็นจำนวนเงิน (บาท)
1	ต.ค.-66	18,112	4.18	75,708.16
2	พ.ย.-66	15,908	4.22	67,131.76
3	ธ.ค.-66	13,632	4.20	57,254.40
4	ม.ค.-67	13,361	4.42	59,055.62
5	ก.พ.-67	16,300	4.47	72,861.00
6	มี.ค.-67	23,039	4.40	101,371.60
7	เม.ย.-67	21,824	4.43	96,680.32
8	พ.ค.-67	23,908	4.38	104,717.04
9	มิ.ย.-67	19,571	4.37	85,525.27
10	ก.ค.-67	20,616	4.46	91,947.36
11	ส.ค.-67	22,587	4.40	99,382.80
12	ก.ย.-67	20,427	4.41	90,083.07

รวมทั้งหมด	229,285	4.36	1,001,718.40
	(กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	(บาท/หน่วย)	(บาท)



หน้า 290
 หน่วยประมา คณะสังคมศาสตร์
 วันที่ 0349 วันที่ 25 ต.ค. 2567
 เวลา 7.53
 ส่งคืนวันที่.....
 เวลา.....

คณะสังคมศาสตร์
 วันที่ 10264 วันที่ 16 ต.ค. 2567
 เวลา 13.50 น.
 หน่วยการเงินและบัญชี คณะสังคมศาสตร์
 วันที่ 3131 วันที่ 16 ต.ค. 2567
 เวลา 14.01 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวร คณะสังคมศาสตร์ งานการเงิน โทรภายใน 1918

ที่ อว 0603.21.01(2)/044

วันที่ 16 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขอรายงานลูกหนี้เงินทรองจ่ายคณะสังคมศาสตร์ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2567

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

เอกสารประกอบการประชุม 10 / 2567
 วาระที่ 6.13

ตามที่ งานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รับมอบหมายให้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทรองจ่าย และเพื่อให้การดำเนินการยืมเงินทรองจ่ายเป็นไปตามประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทรองจ่ายจากเงินรายได้ เป็นไปอย่างรัดกุม และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง นั้น

ในการนี้ งานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอรายงานลูกหนี้เงินทรองจ่าย คณะสังคมศาสตร์ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2567 พบว่า ไม่มีลูกหนี้ค้างเกินกำหนดชำระ (ดังรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อธิสํานัก

(นางสาวอภิสันท์ ทานะ)

นักวิชาการเงินและบัญชี

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ด้วย งานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ ขอรายงานลูกหนี้

เงินทรองจ่ายคณะสังคมศาสตร์ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2567

ทั้งนี้ งานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ ตรวจสอบแล้ว

พบว่า ไม่มีลูกหนี้ค้างเกินกำหนดชำระ

ขอเสนอเห็นสมควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ

ประจำคณะฯ ในวาระเพื่อทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อธิสํานัก
 16 ต.ค. 67
 น.ก.อ.
 16 ต.ค. 2567
 16 ต.ค. 67

17 ต.ค. 67

อธิสํานัก

18 ต.ค. 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสภา ไวยุทธเกียรติ)

หน้า 291

รายชื่อลูกหนี้เงินทดรองจ่ายคณะสังคมศาสตร์ค่างเงินกำหนดชำระ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2567

ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา

ลำดับ	เลขที่	วันเดือนปี		เกินกำหนดชำระ (วัน)	ชื่อ-สกุล ผู้ยืม	วัตถุประสงค์ในการยืม	จำนวนเงินยืม	ค่าใช้จ่ายจำนวนเงิน			หมายเหตุ
		ที่ยืม	ที่ครบกำหนด					ค่าใช้จ่ายเป็นใบสำคัญ	ค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด/โอน	คงค้าง	
-											(ไม่มีคงค้าง)

รายชื่อลูกหนี้เงินทดรองจ่ายคณะสังคมศาสตร์ค่างเงินกำหนดชำระ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2567

ภาควิชาจิตวิทยาวิทยา

ลำดับ	เลขที่	วันเดือนปี		เกินกำหนดชำระ (วัน)	ชื่อ-สกุล ผู้ยืม	วัตถุประสงค์ในการยืม	จำนวนเงินยืม	ค่าใช้จ่ายจำนวนเงิน			หมายเหตุ
		ที่ยืม	ที่ครบกำหนด					ค่าใช้จ่ายเป็นใบสำคัญ	ค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด/โอน	คงค้าง	
-											(ไม่มีคงค้าง)

รายชื่อลูกหนี้เงินทดรองจ่ายคณะสังคมศาสตร์ค่างเงินกำหนดชำระ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2567

ภาควิชาประวัติศาสตร์

ลำดับ	เลขที่	วันเดือนปี		เกินกำหนดชำระ (วัน)	ชื่อ-สกุล ผู้ยืม	วัตถุประสงค์ในการยืม	จำนวนเงินยืม	ค่าใช้จ่ายจำนวนเงิน			หมายเหตุ
		ที่ยืม	ที่ครบกำหนด					ค่าใช้จ่ายเป็นใบสำคัญ	ค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด/โอน	คงค้าง	
-											(ไม่มีคงค้าง)

รายชื่อลูกหนี้เงินทดรองจ่ายคณะสังคมศาสตร์ค่างเงินกำหนดชำระ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2567

ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

ลำดับ	เลขที่	วันเดือนปี		เกินกำหนดชำระ (วัน)	ชื่อ-สกุล ผู้ยืม	วัตถุประสงค์ในการยืม	จำนวนเงินยืม	ค่าใช้จ่ายจำนวนเงิน			หมายเหตุ
		ที่ยืม	ที่ครบกำหนด					ค่าใช้จ่ายเป็นใบสำคัญ	ค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด/โอน	คงค้าง	
-											(ไม่มีคงค้าง)

รายชื่อลูกหนี้เงินทดรองจ่ายคณะสังฆมศาสตร์ค่างเงินกำหนดชำระ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2567

สถานประชาคมอาเซียนศึกษา

ลำดับ	เลขที่	วันเดือนปี		เกินกำหนดชำระ (วัน)	ชื่อ-สกุล ผู้ยืม	วัตถุประสงค์ในการยืม	จำนวนเงินยืม	ค่าใช้จ่ายเงิน			หมายเหตุ
		ที่ยืม	ที่ครบกำหนด					ค่าใช้จ่ายเป็นใบสำคัญ	ค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด/โอน	คงค้าง	
-											(ไม่มีคงค้าง)

รายชื่อลูกหนี้เงินทดรองจ่ายคณะสังฆมศาสตร์ค่างเงินกำหนดชำระ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2567

สำนักงานเลขานุการคณะสังฆมศาสตร์

ลำดับ	เลขที่	วันเดือนปี		เกินกำหนดชำระ (วัน)	ชื่อ-สกุล ผู้ยืม	วัตถุประสงค์ในการยืม	จำนวนเงินยืม	ค่าใช้จ่ายเงิน			หมายเหตุ
		ที่ยืม	ที่ครบกำหนด					ค่าใช้จ่ายเป็นใบสำคัญ	ค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด/โอน	คงค้าง	
-											(ไม่มีคงค้าง)

ลำดับ	เลขที่	วันเดือนปี		เกินกำหนดชำระ (วัน)	ชื่อ-สกุล ผู้ยื่น	วัตถุประสงค์ในการยื่น	จำนวนเงินยื่น	ยอดใช้จำนวนเงิน			วันเดือนปี และ เลขที่/เลขที่			เอกสารอยู่ระหว่างดำเนินการ				
		ที่ยื่น	ที่ครบกำหนด					ค่าใช้จ่ายในสำคัญ	ค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด/โอน	คงค้าง	ใบรับใบสำคัญ	ใบรับเงิน	ขยายเวลาอื่น	ดูการรับเรื่อง	งานการเงินรับเรื่อง	งานพัสดุรับเรื่อง	ส่งคืนภาษี	
1	001/2568	2 ต.ค. 67	28 ต.ค. 67		ผศ.ดร.กมลพัฒน์ อนุศักดิ์โสภิธร	คชง.ในการดำเนินโครงการฯ	6,000.00	3,013.00	713.00	2,274.00	096/19 ต.ค. 67	982/01 7 ต.ค. 67		7 ต.ค. 67	7 ต.ค. 67			
2	002/2568	2 ต.ค. 67	30 ต.ค. 67		นางสาวกมลกร เหล่าวานิชวัฒนา	คชง.ในการสอบฯ	22,200.00			22,200.00								
3	004/2568	4 ต.ค. 67	30 ต.ค. 67		นางสาวอุษาดา เข้มม่วง	คชง.ในการดำเนินโครงการฯ	16,430.00			16,430.00								
4	005/2568	7 ต.ค. 67	21 พ.ย. 67		นางกมลรัตน์ เพ็ญประงค์	คชง.ในการดำเนินโครงการฯ	12,150.00			12,150.00								
5	006/2568	7 ต.ค. 67	6 พ.ย. 67		รศ.ดร.พริศรัตน์ เมื่อกสม	คชง.ในการสอบฯ	20,600.00			20,600.00								
6	007/2568	7 ต.ค. 67	4 พ.ย. 67		นางสาววรัศนี โชติรัตนศักดิ์	คชง.ในการดำเนินโครงการฯ	30,000.00			30,000.00								
7	008/2568	7 ต.ค. 67	8 พ.ย. 67		ดร.บุศรินทร์ เลิศขลิบลักษณ์	คชง.ในการดำเนินโครงการฯ	69,680.00			69,680.00								
8	009/2568	9 ต.ค. 67	4 พ.ย. 67		นางปภาดา ยศนิมพิล	คชง.ในการจัดประชุม	5,400.00		4,600.00	800.00		982/03 11 ต.ค. 67		11 ต.ค. 67	11 ต.ค. 67			
9	010/2568	9 ต.ค. 67	1 พ.ย. 67		นางนพมาศ อ้าอำไพ	เงินสมทบการจัดประชุมวิชาการฯ	30,000.00			30,000.00								
10	011/2568	11 ต.ค. 67	8 พ.ย. 67		ดร.มพรรณี รัตนประทุม	คชง.ในการเดินทางไปราชการ	16,180.00			16,180.00								
11	012/2568	11 ต.ค. 67	15 พ.ย. 67		ผศ.ดร.นภิสา ไวยุทธเกียรติ	คชง.ในการเดินทางไปราชการ	67,940.00			67,940.00								
12	013/2568	11 ต.ค. 67	15 พ.ย. 67		ดร.พริศราดา เดชพิทักษ์	คชง.ในการเดินทางไปราชการ	181,000.00											
										469,254.00								

สรุปรายการถูกหนี้

- จำนวนผู้ยื่นทั้งหมด 12 ราย
- ส่งเอกสารตามใบยื่นแล้ว 2 ราย
- ยังไม่ได้รับเอกสารมา 10 ราย
- เกินกำหนดชำระ 0 ราย

อธิการบดี
 วิชาการงาน

(นางสาวอภิสันท์ ทานะ)
 นักวิชาการเงินและบัญชี

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ
- หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ ขอส่งข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับแม่บ้านที่ปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)
- ขอเสนอเห็นสมควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในวาระเพื่อทราบ



(นางวนมาลินทร์ มหะพันธ์)

หัวหน้างานอำนวยการ

25 ตุลาคม 2567




(นางสกาวรรตน์ โชติรัตน์ศักดิ์)

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์

25 ต.ค. 67

หน้าส่ง: (นางงามมงคล)
/ ผอ.ท.ร.บ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุดมพร ชีระวิริยะกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา รักษาการแทน

คณบดีคณะสังคมศาสตร์

25 ต.ค. 67

ข้อมูลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับแม่บ้านที่ปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม
(ใช้ระเบียบเบิกจ่ายตาม ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าทำความสะอาด
(แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 3 ประกาศ ณ วันที่ 26 มีนาคม 2556)

ค่าตอบแทนสำหรับบุคคลภายนอก ที่เป็นพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างทำความสะอาด
สะอาดที่ปฏิบัติงานให้ราชการได้รับค่าตอบแทน

-วันทำการ ชั่วโมงละ 40 บาท ไม่เกิน 4 ชั่วโมง จะเท่ากับ (40 บาท x 4 ชั่วโมง = 160 บาท)

-วันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์ ชั่วโมงละ 40 บาท ไม่เกิน 8 ชั่วโมง (40 บาท x 8 ชั่วโมง = 320 บาท)

*ทั้งนี้ ให้ดูจากกำหนดการในการจัดกิจกรรม/โครงการฯ ที่ขออนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าทำความสะอาด (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๓

อนุสนธิ ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าทำความสะอาด ฉบับลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๓๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๖ ให้ปรับปรุงอัตราการจ่ายเงินค่าทำความสะอาด ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าทำความสะอาด (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าทำความสะอาด ฉบับลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลภายนอก ที่เป็นพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานให้ราชการ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ชั่วโมงละ ๔๐ บาท ทั้งนี้ให้เบิกได้ไม่เกิน ๔ ชั่วโมงในวันทำการปกติ และไม่เกิน ๘ ชั่วโมงในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์”

ข้อ ๔ กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ศาสตราจารย์ ดร. สุจินต์ จินายน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนันทญา สวมภักดี

นิติกร

ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 11/2567

ในวันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2567 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 คณะสังคมศาสตร์