

แบบฟอร์มเล่มสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ



สรุปผลการดำเนินโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2566

งบประมาณเพิ่มระหว่างปี

ผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชื่อโครงการ โครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 7 : เตรียมความพร้อมการ
ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565

ดำเนินการวันที่ 23 สิงหาคม 2566

หน่วยงาน สำนักงานประกันคุณภาพ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

คำนำ

สำนักงานประกันคุณภาพ ซึ่งมีภารกิจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ จึงได้จัด โครงการประกันคุณภาพการศึกษาขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย บรรลุตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการกำกับติดตาม ควบคุม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของหน่วยงานต่างๆ มหาวิทยาลัยฯ ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา อันจะส่งผลต่อคุณภาพของการจัดการศึกษาสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และแนวทางการดำเนินงานของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร)

รักษาการ แทนผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ
ผู้รับผิดชอบโครงการ

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	ส่วนนำ	1
	หน่วยงาน	1
	ผู้รับผิดชอบโครงการ	1
	ความสอดคล้องกับภารกิจยุทธศาสตร์ของประเทศและมหาวิทยาลัย	1
	หลักการและเหตุผล	2
	วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
	ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดผลผลิต	2
	ประเภทโครงการ	2
ส่วนที่ 2	วิธีดำเนินการ	3
	รายงานงบประมาณโครงการ	3
	กลุ่มเป้าหมาย	3
	รายงานตัวชี้วัดผลการดำเนิน แผน/ผล	4
	รูปภาพกิจกรรม	5
	งบประมาณการดำเนินงาน	6
ส่วนที่ 3	รายงานผลการดำเนินงาน	7
	ผลการวิเคราะห์ความรู้ก่อนอบรมและหลังการอบรม	7
	ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม	7
	ผลการวิเคราะห์การนำไปใช้ประโยชน์ของผู้เข้ารับการอบรม	7
	ผลการวิเคราะห์ อื่นๆ	7-11
ส่วนที่ 4	สรุปผลการดำเนินงาน	12
	ปัญหา อุปสรรค	12
	ข้อเสนอแนะ	12
ส่วนที่ 5	ภาคผนวก	13

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

หน่วยงาน สำนักงานประกันคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย..สุพิสาร คณะ/สาขาวิชา/ภาควิชา.....

โทรศัพท์มือถือ 081-4503910 โทรศัพท์/โทรสาร 0-3313-6092 ต่อ.1193-5

ชื่อโครงการ โครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่.7.:...เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพ
การศึกษา.ระดับมหาวิทยาลัย.ปีการศึกษา.2565

ความสอดคล้องกับการกิจ และยุทธศาสตร์ของประเทศและของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : 3.ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

แผนงาน ☐ บูรณาการ เรื่อง.....

☐ แผนงานพื้นฐาน :

☒ แผนยุทธศาสตร์ : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

☐ แผนงาน อื่นๆ :

ยุทธศาสตร์กระทรวง : 4. การพัฒนากำลังคนสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยให้เป็นฐานการขับเคลื่อนการพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมของประเทศแบบก้าวกระโดดและอย่างยั่งยืน

พันธกิจมหาวิทยาลัย : การบริหารจัดการโดยยึดหลักการบริหารและการจัดการองค์การที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย : ยุทธศาสตร์ที่.1.:ปฏิรูประบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ
จัดการและรองรับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ : S1.1. พัฒนาการบริหารจัดการให้มีความพร้อมและสามารถรองรับการประเมินในรูปแบบต่างๆ

ตัวชี้วัดที่ : S113. จำนวนหลักสูตรที่ใช้เกณฑ์การประเมินรับรองคุณภาพและมาตรฐานระดับหลักสูตร. เพื่อมุ่งสู่ความ
เป็นเลิศในระดับสากล AUN-QA

: S114. จำนวนคณะที่ใช้เกณฑ์คะแนนการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบันตาม
เกณฑ์.EdPEX (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)

ประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน : 1..พัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

กลยุทธ์ที่ : 1.3. ส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ : 1.. มีระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากคะแนน
การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า.3.69

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 “มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก”...ประกอบกัน กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ข้อ 3 กำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี

ด้วยสภาพบริบทของอุดมศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบันส่งผลให้เกิดกระแสอุดมศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพ สถาบันอุดมศึกษาและบัณฑิตมีแนวโน้มที่จะมีความแตกต่างกันในเชิงคุณภาพมากขึ้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและคุณภาพบัณฑิตให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยกำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในและภายนอก เพื่อเป็นกลไกในการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา ทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องแสวงหาแนวทางส่งเสริมระบบประกันคุณภาพการศึกษา ของสถาบันอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง

วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง ระดับมหาวิทยาลัย

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดผลผลิต

- | | | |
|---|--|--|
| ☒ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ☐ ด้านสังคมศาสตร์ | ☐ ด้านบริการวิชาการ |
| ☐ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | ☐ อื่นๆ (.....) | |

ประเภทโครงการ

☒ โครงการใหม่ (โครงการเดิมที่ทำซ้ำๆ ทำเหมือนกันทุกปี เช่น โครงการปฐมนิเทศ (แต่นักศึกษาใหม่ รุ่นใหม่ คนใหม่)

☐ โครงการต่อเนื่อง (โครงการที่ดำเนินการในปีเดียวไม่สำเร็จต้องใช้ระยะเวลาหลายปีและต้องมีแผนรองรับ)

(ระบุปีที่เริ่มดำเนินการครั้งแรกพร้อมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน)

ปีที่ 1 ดำเนินการเมื่อ (วัน/เดือน/ปี) งบประมาณที่ใช้.....บาท

ปีที่ 2 ดำเนินการเมื่อ (วัน/เดือน/ปี) งบประมาณที่ใช้.....บาท

ปีที่ 3 ดำเนินการเมื่อ (วัน/เดือน/ปี) งบประมาณที่ใช้.....บาท

ปีที่ 4 ดำเนินการเมื่อ (วัน/เดือน/ปี) งบประมาณที่ใช้.....บาท

ปีที่ 5 ดำเนินการเมื่อ (วัน/เดือน/ปี) งบประมาณที่ใช้.....บาท

ส่วนที่ 2
วิธีดำเนินการ

รายงานงบประมาณโครงการ

☐ แผ่นดิน ☒ เงินรายได้ ☐ งบกลาง ☐ รายได้อื่นๆ (เงินเหลือจ่าย)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน สำนักงานประกันคุณภาพ

- ☐ ไตรมาส 1 วันที่ 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม
☐ ไตรมาส 2 วันที่ 1 มกราคม - 31 มีนาคม
☐ ไตรมาส 3 วันที่ 1 เมษายน - 30 มิถุนายน
☒ ไตรมาส 4 วันที่ 1 กรกฎาคม - 30 กันยายน

ผลผลิต

- ☒ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ ด้านสังคมศาสตร์ ☐ ด้านบริการวิชาการ
☐ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☐ อื่นๆ (.....)

กลุ่มเป้าหมายและผู้เข้าร่วมโครงการ รวมทั้งสิ้น 60 คน

โครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 7 : เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพ
การศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565

- ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน 50 คน
- คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน 10 คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย (คน)		บุคคลภายในมหาวิทยาลัย (คน)	
	ผู้เข้าร่วมโครงการ	คณะกรรมการ	ผู้เข้าร่วมโครงการ	คณะกรรมการ
ผู้บริหาร	-	-	-	-
อาจารย์	-	-	25	1
เจ้าหน้าที่	-	-	25	4
นักศึกษาชั้นปีที่.....	-	-	-	-
ชุมชน/องค์กร	-	-	-	-
ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส	-	-	-	-
บุคคลทั่วไป	-	-	-	-
วิทยากร	-	-	-	5
อื่นๆ (ระบุ.....)	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	50	10

รายการตัวชี้วัด		หน่วย	แผน/ผล การดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานของ โครงการ		หมายเหตุ
			แผน	ผล	บรรลุ	ไม่บรรลุ	
ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ผลผลิต							
1.	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80	95.56	✓		
ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ผลลัพธ์							
1.	เล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย	เล่ม	1	1	✓		
เป้าหมายตัวชี้วัดงบประมาณผลผลิต เชิงปริมาณ							
1.	จำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด	คน	60	47		✓	
2.	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	50	30		✓	
3.	จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ	ครั้ง	1	1	✓		
4.	ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในกระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วน อย่างน้อย	ร้อยละ	80	100	✓		
เป้าหมายตัวชี้วัดงบประมาณผลผลิต เชิงคุณภาพ							
1.	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดการโครงการ อย่างน้อย (ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ และผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์)	ร้อยละ	80	94.39	✓		
2.	ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ (ผลผลิตการ ให้บริการวิชาการ)	ร้อยละ	80				
3.	โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ผลผลิตทำนุ ศิลปวัฒนธรรม)	ร้อยละ	80				
เป้าหมายตัวชี้วัดงบประมาณผลผลิต เชิงเวลา							
1.	โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างน้อย (ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ และผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษา ด้านสังคมศาสตร์)	ร้อยละ	90	100	✓		
2.	งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างน้อย (ผลผลิตการให้บริการวิชาการ)	ร้อยละ	90				
3.	โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อย(ผลผลิตทำนุศิลปวัฒนธรรม)	ร้อยละ	90				
4.	ดำเนินการวันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566						

เป้าหมายตัวชี้วัดงบประมาณผลผลิต เชิงต้นทุน							
1.	ค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับจัดสรร (ไม่รวมงบลงทุน)	บาท	34,000	26,002	✓		
เป้าหมายตัวชี้วัดงบประมาณผลลัพธ์ เชิงปริมาณ							
1.	ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างน้อย (ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ และผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์)	ร้อยละ	80	96.30	✓		
2.	ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างน้อย (ผลผลิตการให้บริการวิชาการ)	ร้อยละ	80				
3.	เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างน้อย (ผลผลิตทำนุศิลปวัฒนธรรม)	ร้อยละ	80				
เป้าหมายตัวชี้วัดงบประมาณผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ							
1.	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับอย่างน้อย (ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ และผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์)	ร้อยละ	80	98.52	✓		
2.	ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการอย่างน้อย (ผลผลิตการให้บริการวิชาการ)	ร้อยละ	80				
3.	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างน้อย (ผลผลิตทำนุศิลปวัฒนธรรม)	ร้อยละ	80				





งบประมาณ

- 2.1 งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ 34,000 บาท
 2.2 งบประมาณที่จ่ายจริง 26,002 บาท
 2.3 งบประมาณเหลือจ่าย 7,998 บาท

โครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 7 : เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565

ประเภท/หมวดเงิน	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ			
	งบแผ่นดิน	งบรายได้	งบอื่น ๆ (ลงทะเบียน)	รวม
ค่าตอบแทน - ค่าวิทยากรภายใน (5 คน x 600 บาท x 4 ชั่วโมง x 1 วัน)	-	12,000.-	-	12,000.-
ค่าใช้สอย - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (60 คน x 35 บาท x 2 มื้อ) - ค่าอาหารกลางวัน (60 คน x 180 บาท x 1 มื้อ) - ค่าที่พักวิทยากร (2 ห้อง x 1,450 บาท x 1 คืน) - ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ (2 คน x 240 บาท x 1 วัน) - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - ค่าผ่านทางพิเศษ	- - - - - -	4,200.- 10,800.- 2,900.- 480.- 2,620.- 1,000.-	- - - - - -	22,000.-
ค่าวัสดุ -	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	34,000.-	-	34,000.-

ผลการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน (แจกแจงการใช้จ่ายจริง)

ประเภท/หมวดเงิน	งบประมาณที่จ่ายจริง			
	งบแผ่นดิน	งบรายได้	งบอื่น ๆ (ลงทะเบียน)	รวม
ค่าตอบแทน - ค่าวิทยากรภายนอก (5 คน x 600 บาท x 5 ชั่วโมง x 1 วัน)	-	12,000.-	-	12,000.-
ค่าใช้สอย - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (47 คน x 35 บาท x 2 มื้อ) - ค่าอาหารกลางวัน (47 คน x 150 บาท x 1 มื้อ) - ค่าที่พักวิทยากรและคณะกรรมการ (1 ห้อง x 1,250 บาท x 1 คืน) - ค่าที่พักวิทยากรและคณะกรรมการ (1 ห้อง x 1,050 บาท x 1 คืน) - ค่าเบี้ยเลี้ยงกรรมการ (1 คน x 240 บาท x 1 วัน) - ค่าชุดเขยยานพาหนะสำหรับผู้ทรงฯ (1 คน x 4 บาท x 280.66 กม)	- - - - - -	3,290.- 7,050.- 1,250.- 1,050.- 240.- 1,122.-	- - - - - -	14,002.-
ค่าวัสดุ -	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	26,002.-	-	26,002.-

หมายเหตุ : เบิกจ่ายจริงทุกประการ

ส่วนที่ 3

ประเมินผลการดำเนินงาน

ผลการวิเคราะห์ความรู้อ่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ (ถ้ามี)

1 : แสดงคะแนนผลลัพธ์ที่ได้จากการทดสอบความรู้อ่อนและหลังการดำเนินกิจกรรม
จากตารางที่ 1 พบว่า

1.1 ด้านการพัฒนาของผู้เข้าร่วมโครงการ

1.1.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อนี้ ก่อน การเข้าร่วมโครงการ ในระดับมาก โดยมีคะแนน
ความพึงพอใจเฉลี่ย 3.89 คิดเป็นร้อยละ 77.78

1.1.2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อนี้ หลัง การเข้าร่วมโครงการ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนน
ความพึงพอใจเฉลี่ย 4.67 คิดเป็นร้อยละ 93.33

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

2 : วิเคราะห์สรุปคะแนนความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมาย
จากการวิเคราะห์ พบว่า

2.2 ความพึงพอใจโดยรวม ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.78 คิดเป็นร้อยละ
95.56

ผลการวิเคราะห์การนำไปใช้ประโยชน์ของผู้เข้าร่วมโครงการ

3 : วิเคราะห์สรุปความคิดเห็นด้านการนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย
จากการวิเคราะห์ พบว่า

3.3 เนื้อหาการจัดโครงการ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจ
เฉลี่ย 4.81 คิดเป็นร้อยละ 96.30

ผลการวิเคราะห์...อื่นๆ (ถ้ามี)

4 : จากการวิเคราะห์ พบว่า

4.4 ผลการวิเคราะห์แบบประเมินของผู้เข้าร่วมอบรม

สรุปผลการดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 7 : เตรียมความพร้อมการ
ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 วันที่ 23 เดือน สิงหาคม
พ.ศ. 2566 ณ ห้องประชุมรัศมีธารา ชั้น 7 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่บางพระ
ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี โดยแสดงผลตามหัวข้อของแบบประเมินโครงการดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าร่วมโครงการ ตอบแบบประเมิน จำนวน 27 คน ดังแสดงในตารางที่
ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าร่วมโครงการ

ข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ ชาย	3	11.11
หญิง	24	88.89
2. เขตพื้นที่ บางพระ	26	96.30
จักรพงษ์ภูวนารถ	0	0.00
อุเทนถวาย	1	3.70
จันทบุรี	0	0.00
3. ตำแหน่ง ผู้บริหาร	0	0.00
คณบดี	0	0.00
รองคณบดี	0	0.00
ผู้อำนวยการ	1	3.70
รองผู้อำนวยการ	0	0.00
อาจารย์	4	14.81
บุคลากร	22	81.48

จากตารางที่ 1 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการตอบแบบสอบถาม เพศชาย จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 11.11 เพศหญิง จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 88.89 เขตพื้นที่ บางพระ จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 96.30 จักรพงษ์ ภูวนารถ จำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 อุเทนถวาย จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.70 จันทบุรี จำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 ตำแหน่ง ผู้บริหาร จำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 คณบดี จำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 รองคณบดี จำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 ผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.70 รองผู้อำนวยการ จำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 อาจารย์ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 14.81 บุคลากร จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 81.48 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดโครงการ ตอบแบบประเมิน จำนวน 27 คน

ดังแสดงในตารางที่ 2 โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินผล 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 โดยมีความหมายคะแนนดังนี้

ช่วงคะแนน	ระดับความคิดเห็น
5.00 - 4.21	มากที่สุด
4.20 - 3.41	มาก
3.40 - 2.61	ปานกลาง
2.60 - 1.81	น้อย
1.80 - 1.00	น้อยมาก

จากตารางที่ 2 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดโครงการในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการพัฒนาของผู้เข้าร่วมโครงการ

1.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อนี้ ก่อน การเข้าร่วมโครงการ ในระดับมาก โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 3.89 คิดเป็นร้อยละ 77.78

1.2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อนี้ หลัง การเข้าร่วมโครงการ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.67 คิดเป็นร้อยละ 93.33

1.3 ความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.93 คิดเป็นร้อยละ 98.52

1.4 เนื้อหาการจัดโครงการ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.81 คิดเป็นร้อยละ 96.30

2. ด้านระยะเวลาและช่วงเวลาในการจัดโครงการ

2.1 ความเหมาะสมของระยะเวลาและจำนวนวันในการจัดโครงการ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.48 คิดเป็นร้อยละ 89.63

3. ด้านวิทยากร

3.1 มีความรู้ ความสามารถในหัวข้อที่บรรยาย ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.70 คิดเป็นร้อยละ 94.07

3.2 มีการเตรียมเอกสารหรือสื่อประกอบการบรรยาย ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.70 คิดเป็นร้อยละ 94.07

3.3 มีการนำเสนอการบรรยายเป็นลำดับขั้นตอน ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.67 คิดเป็นร้อยละ 93.33

3.4 มีการสอดแทรกเนื้อหาสาระ หรือประสบการณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการบรรยายได้อย่างเหมาะสม ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.74 คิดเป็นร้อยละ 94.81

3.5 เปิดโอกาสให้ซักถามและตอบได้อย่างตรงประเด็น ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.81 คิดเป็นร้อยละ 96.30

3.6 มีเทคนิคและศิลปะการถ่ายทอด ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.81 คิดเป็นร้อยละ 96.30

4. ด้านกระบวนการขั้นตอนในการจัดโครงการ

4.1 ความเหมาะสมของการประชาสัมพันธ์ในการโครงการ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.74 คิดเป็นร้อยละ 94.81

4.2 ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.70 คิดเป็นร้อยละ 94.07

4.3 ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดโครงการ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.70 คิดเป็นร้อยละ 94.07

4.4 ความเหมาะสมของการต้อนรับและการลงทะเบียน ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.74 คิดเป็นร้อยละ 94.81

4.5 ความเหมาะสมของเอกสารประกอบโครงการ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.74 คิดเป็นร้อยละ 94.81

4.6 ความเหมาะสมของวัสดุทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในการโครงการ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.59 คิดเป็นร้อยละ 91.85

4.7 ความพึงพอใจในการให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.81 คิดเป็นร้อยละ 96.30

5. ความพึงพอใจโดยรวม ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.78 คิดเป็นร้อยละ 95.56

ตารางที่ 2 : แสดงคะแนน ร้อยละ และระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดโครงการในด้านต่างๆ

ประเด็นการประเมิน	จำนวน (ร้อยละ) ความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ					X —	S.D.	ระดับ ความ คิดเห็น
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก			
1. ด้านการพัฒนาของผู้เข้าร่วมอบรม								
1.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อนี้ <u>ก่อน</u> การเข้าร่วมโครงการ	6 (22.22)	12 (44.44)	9 (33.33)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.89	0.75	มาก
1.2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อนี้ <u>หลัง</u> การเข้าร่วมโครงการ	18 (66.67)	9 (33.33)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.67	0.48	มากที่สุด
1.3 ความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับ	25 (92.59)	2 (7.41)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.93	0.27	มากที่สุด
1.4 เนื้อหาการโครงการ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้	22 (81.48)	5 (18.52)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.81	0.40	มากที่สุด
2. ด้านระยะเวลาและช่วงเวลาในการจัดโครงการ								
2.1 ความเหมาะสมของระยะเวลาและจำนวนวันในการจัดโครงการ	16 (59.26)	8 (29.63)	3 (11.11)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.48	0.70	มากที่สุด
3. ด้านวิทยากร								
3.1 มีความรู้ ความสามารถในหัวข้อที่บรรยาย	19 (70.37)	8 (29.63)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.70	0.47	มากที่สุด
3.2 มีการเตรียมเอกสารหรือสื่อประกอบการบรรยาย	19 (70.37)	8 (29.63)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.73	0.47	มากที่สุด

ตารางที่ 2 : แสดงคะแนน ร้อยละ และระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดโครงการในด้านต่างๆ (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน	จำนวน (ร้อยละ) ความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ					X —	S.D.	ระดับ ความ คิดเห็น
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก			
3. ด้านวิทยากร (ต่อ)								
3.3 มีการนำเสนอการบรรยายเป็นลำดับขั้นตอน	18 (66.67)	9 (33.33)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.67	0.48	มากที่สุด
3.4 มีการสอดแทรกเนื้อหาสาระ หรือประสบการณ์อื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับหัวข้อการบรรยายได้อย่างเหมาะสม	20 (74.07)	7 (25.93)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.74	0.45	มากที่สุด
3.5 เปิดโอกาสให้ซักถามและตอบได้อย่างตรงประเด็น	22 (81.48)	5 (18.52)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.81	0.40	มากที่สุด
3.6 มีเทคนิคและศิลปะการถ่ายทอด	22 (81.48)	5 (18.52)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.81	0.40	มากที่สุด
4. ด้านกระบวนการขั้นตอนในการจัดโครงการ								
4.1 ความเหมาะสมของการประชาสัมพันธ์ในการจัดโครงการ	20 (74.07)	7 (25.93)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.74	0.45	มากที่สุด
4.2 ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ	19 (70.37)	8 (29.63)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.70	0.47	มากที่สุด
4.3 ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดโครงการ	19 (70.37)	8 (29.63)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.70	0.47	มากที่สุด

ตารางที่ 2 : แสดงคะแนน ร้อยละ และระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดโครงการสัมมนาในด้านต่างๆ (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน	จำนวน (ร้อยละ) ความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ					X —	S.D.	ระดับ ความ คิดเห็น
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก			
4. ด้านกระบวนการขั้นตอนในการจัดโครงการ (ต่อ)								
4.4 ความเหมาะสมของการต้อนรับและการลงทะเบียน	20 (74.07)	7 (25.93)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.74	0.45	มากที่สุด
4.5 ความเหมาะสมของเอกสารประกอบโครงการ	20 (74.07)	7 (25.93)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.74	0.45	มากที่สุด
4.6 ความเหมาะสมของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโครงการ	16 (59.26)	11 (40.74)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.59	0.50	มากที่สุด
4.7 ความพึงพอใจในการให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม	22 (81.48)	5 (18.52)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.81	0.40	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจโดยรวม	21 (77.78)	6 (22.22)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.78	0.42	มากที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

-

ส่วนที่ 4

สรุปผลการดำเนินงาน

สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ

-

ด้านความรู้ความเข้าใจ

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อนี้ ก่อน การเข้าร่วมโครงการ ในระดับมาก โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 3.89 คิดเป็นร้อยละ 77.78
- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อนี้ หลัง การเข้าร่วมโครงการ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.67 คิดเป็นร้อยละ 93.33

ด้านความพึงพอใจ

- ความพึงพอใจโดยรวม ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.78 คิดเป็นร้อยละ 95.56

ด้านการนำไปใช้ประโยชน์

- เนื้อหาการจัดโครงการ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.81 คิดเป็นร้อยละ 96.30

ปัญหา อุปสรรค

1. สถานที่ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกไม่พร้อมสำหรับการจัดอบรมภายใน

ข้อเสนอแนะ

1. ปรับปรุงโต๊ะ เก้าอี้ ให้มีความพร้อมและเพียงพอสำหรับการใช้งาน

ส่วนที่ 5
ภาคผนวก

1. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ , ตารางดำเนินโครงการ
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
3. หนังสือติดต่อประสานงานกลุ่มเป้าหมาย
4. หนังสือขออนุญาตไปราชการ ขอใช้ยานพาหนะ
5. สำเนาใบเสร็จในการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ
6. รายละเอียดการลงทะเบียน
7. แบบสอบถามความคิดเห็นผู้เข้าร่วมโครงการ
8. ประสงค์จะนำเสนอโครงการนี้ในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ผู้จัดทำรายงานโครงการ 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร)

ตำแหน่ง รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ

เบอร์โทรศัพท์ 1194

วันที่ 26 กันยายน 2566

หมายเหตุ : ถ้ามีโครงการย่อยให้สรุปรวมเป็นภาพโครงการใหญ่ที่ขออนุมัติ

1.หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ , ตารางดำเนินโครงการ



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพ งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๑๙๔

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๖(๑)/๒๕๖

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗ และโครงการย่อยที่ ๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๖(๑)/๐๖๓ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ สำนักงานประกันคุณภาพ ได้รับอนุมัติงบประมาณสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน ๘ โครงการย่อย งบประมาณทั้งสิ้น ๓๕๔,๘๐๐ บาท จากงบประมาณเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

ข้อกฎหมาย

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกที่ ๓๘๘/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหน้าที่และอำนาจให้ผู้บริหาร กำกับการบริหาร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ข้อ ๒ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการสำนักงานอธิการบดี ๒.๒ อนุมัติการบริหารงบประมาณและการเงิน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน อนุมัติปรับแผนภายในไตรมาสเดียวกัน และข้ามไตรมาส รวมถึงการอนุมัติดำเนินการ และการใดที่เกี่ยวข้องของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุน วงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ข้อเท็จจริง

สำนักงานประกันคุณภาพ มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗ : เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ งบประมาณ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) และโครงการย่อยที่ ๘ : ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๕ งบประมาณ ๖๒,๐๐๐ บาท (หกหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ข้อพิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงขออนุมัติดังนี้

๑. ขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗ : เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ งบประมาณ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) กลุ่มเป้าหมายทั้งสิ้น ๖๐ คน ดำเนินการวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น ๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๘ : ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๕ งบประมาณ ๖๒,๐๐๐ บาท (หกหมื่นสองพันบาทถ้วน) กลุ่มเป้าหมายทั้งสิ้น ๖๐ คน ดำเนินการระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก และผ่านสื่อออนไลน์ Zoom Meeting

๓. หากอนุมัติตามข้อ ๑ และข้อ ๒ มอบสำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อเสนอ

เห็นควรอนุมัติตามข้อ ๑ และข้อ ๒ และมอบสำนักงานประกันคุณภาพ ตามข้อ ๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร)

รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ

แบบฟอร์มเสนอคำขอโครงการงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566

งบเงินอุดหนุน

☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ งบประมาณเงินรายได้ ☒ งบประมาณเพิ่มระหว่างปี

หน่วยงาน สำนักงานประกันคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี : ย.3. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 : ปัจจัยสนับสนุนการพลิกโฉมประเทศ.(12.กำลังที่มีสมรรถนะสูง. ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต)

แผนแม่บท : 11. การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : 3.ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

ยุทธศาสตร์กระทรวง : 4. การพัฒนากำลังคนสมวัยอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยให้เป็นฐานการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศแบบก้าวกระโดดและอย่างยั่งยืน

พันธกิจมหาวิทยาลัย : การบริหารจัดการโดยยึดหลักการบริหารและการจัดการองค์กรที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย : ยุทธศาสตร์ที่ 1: ปฏิรูปกระบวนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการและรองรับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ : S1.1 พัฒนาการบริหารจัดการให้มีความพร้อมและสามารถรองรับการประเมินในรูปแบบต่าง ๆ

ตัวชี้วัดที่ : S113. จำนวนหลักสูตรที่ใช้เกณฑ์การประเมินรับรองคุณภาพและมาตรฐานระดับหลักสูตร...เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล AUN-QA

∴ S114. จำนวนคณะที่ใช้เกณฑ์คะแนนการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบันตามเกณฑ์ EdPEX (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)

ประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน : 1. พัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

กลยุทธ์ที่ : 1.3. ส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ : 1. มีระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากคะแนน

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 3.69

สอดคล้องโครงการสนับสนุนแผนพัฒนามหาวิทยาลัย S1.1.3.4 โครงการประกันคุณภาพการศึกษา

ผลผลิต: (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ได้ 1 ช่องเท่านั้น)

☒ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

☐ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

☐ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

☐ ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ

☐ ผลผลิตผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☐ ผลผลิต/โครงการอื่น ๆ.....

1. ชื่อโครงการ : โครงการประกันคุณภาพการศึกษา

โครงการย่อยที่ 1: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์การประเมินคุณภาพเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance : AUN-QA)”

กิจกรรมที่ 1.1: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ AUN-QA

กิจกรรมที่ 1.2: อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำรูปแบบการประเมิน AUN-QA

โครงการย่อยที่ 2: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX”

กิจกรรมที่ 2.1: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ EdPEX ระดับคณะ

กิจกรรมที่ 2.2: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ EdPEX ระดับสถาบัน

โครงการย่อยที่ 3: ประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน”

โครงการย่อยที่ 4: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์การประเมินคุณภาพระดับหน่วยงานสนับสนุน”

โครงการย่อยที่ 5: อบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา”

กิจกรรมที่ 5.1: ระดับหลักสูตร

กิจกรรมที่ 5.2: ระดับคณะ/สถาบัน

กิจกรรมที่ 5.3: ระดับหน่วยงานสนับสนุน

โครงการย่อยที่ 6: อบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้งานระบบ RMUTTO SAR”

กิจกรรมที่ 6.1: ผู้รายงานข้อมูล

กิจกรรมที่ 6.2: ผู้ตรวจสอบข้อมูล

กิจกรรมที่ 6.3: ผู้ตรวจประเมิน Pre-Audit

โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ

โครงการย่อยที่ 8: ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565

2. ประเภทโครงการ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ได้ 1 ช่องเท่านั้น

2.1 ☐ โครงการเชิงป้องกัน ☐ โครงการเชิงแก้ไข ☐ โครงการเชิงพัฒนา

2.2 ☐ โครงการใหม่ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☒ โครงการประจำ

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร คณะ/สาขาวิชา/ภาควิชา.....

โทรศัพท์มือถือ 081-4503910 โทรศัพท์/โทรสาร 0-3313-6099 ต่อ.1193-5

4. หลักการและเหตุผล (บรรยาย ความเป็นมา เหตุผล ปัญหา ความจำเป็น ความสำคัญ ที่ต้องการดำเนินโครงการนี้ พร้อมทั้ง ระบุให้ชัดเจนว่าเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา เพื่อแก้ไขปัญหาที่เป็นอยู่ หรือเพื่อพัฒนาสิ่งที่ดียอยู่แล้วให้ดีขึ้น)

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 “มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก ” ประกอบกับ กฎกระทรวงการ ประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ข้อ 3 กำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและ ประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบ คุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี

ด้วยสภาพบริบทของอุดมศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบันส่งผลให้เกิดกระแสอุดมศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพ สถาบันอุดมศึกษาและบัณฑิตมีแนวโน้มที่จะมีความแตกต่างกันในเชิงคุณภาพมากขึ้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้อง พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและคุณภาพบัณฑิตให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและเป็นที่ยอมรับ ในระดับสากล โดยกำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในและภายนอก เพื่อเป็นกลไกในการรักษาคุณภาพและ

มาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา ทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องแสวงหาแนวทางส่งเสริมระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง

สำนักงานประกันคุณภาพ ซึ่งมีภารกิจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ จึงได้จัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษาขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย บรรลุตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการกำกับติดตาม ควบคุม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของหน่วยงานต่าง ๆ มหาวิทยาลัยฯ ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา อันจะส่งผลต่อคุณภาพของการจัดการศึกษาสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และแนวทางการดำเนินงานของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

5. ตัวชี้วัดของประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์โครงการ

มีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และชื่อโครงการ ครอบคลุมชัดเจน ไม่คลุมเครือ สามารถวัดและประเมินผลได้ ไม่ควรมีหลายข้อ และต้องกำหนดตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ของโครงการว่าต้องการอะไร

5.1 ตัวชี้วัดประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนมหาวิทยาลัย	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
S1.1 พัฒนาการบริหารจัดการให้มีความพร้อมและสามารถรองรับการประเมินในรูปแบบต่าง ๆ	S113 จำนวนหลักสูตรที่ใช้เกณฑ์การประเมินรับรองคุณภาพและมาตรฐานระดับหลักสูตรเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล AUN-QA	หลักสูตร	2
	S114 จำนวนคณะที่ใช้เกณฑ์คะแนนการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบันตามเกณฑ์ EdPEx (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEx)	คณะ	1

5.2 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร เกี่ยวกับเกณฑ์ AUN-QA	1.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80
	1.2 ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกณฑ์ AUN-QA เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	80
2. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร เกี่ยวกับเกณฑ์ EdPEx	2. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกณฑ์ EdPEx เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	80
3. เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย	3. มีแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย	แผน	1
4. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินของสายสนับสนุน	4. มีคู่มือการปฏิบัติงานของสายสนับสนุนที่ได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	เล่มต่อหน่วยงาน	1
5. เพื่อให้มีบุคลากรที่สามารถเป็นผู้ตรวจ	5 ร้อยละของผู้ผ่านการอบรมเป็นผู้ตรวจ	ร้อยละ	80

ประเมินคุณภาพการศึกษาเพิ่มขึ้น	ประเมินคุณภาพการศึกษา		
6. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบ RMUTTO SAR	6. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบ RMUTTO SAR	ร้อยละ	80
7. เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย	7. เล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย	เล่ม	1
8. เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย	8. คะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย	คะแนน	>3.69

6. กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม..1,060...คน (ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ และคณะผู้ดำเนินการโครงการถ้าเป็นคนเดียวกันไม่นับ)

ชื่อโครงการ : โครงการประกันคุณภาพการศึกษา

โครงการย่อยที่ 1: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์การประเมินคุณภาพเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance : AUN-QA)”

กิจกรรมที่ 1.1: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ AUN-QA จำนวน 100 คน

กิจกรรมที่ 1.2: อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำรูปแบบการประเมิน AUN-QA จำนวน 100 คน

โครงการย่อยที่ 2: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX”

กิจกรรมที่ 2.1: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ EdPEX ระดับคณะ จำนวน 100 คน

กิจกรรมที่ 2.2: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ EdPEX ระดับสถาบัน จำนวน 100 คน

โครงการย่อยที่ 3: ประชุมเชิงปฏิบัติการ "การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน" จำนวน 80 คน

โครงการย่อยที่ 4: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์การประเมินคุณภาพระดับหน่วยงานสนับสนุน” จำนวน 100 คน

โครงการย่อยที่ 5: อบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา”

กิจกรรมที่ 5.1: ระดับหลักสูตร จำนวน 60 คน

กิจกรรมที่ 5.2: ระดับคณะ/สถาบัน จำนวน 60 คน

กิจกรรมที่ 5.3: ระดับหน่วยงานสนับสนุน จำนวน 60 คน

โครงการย่อยที่ 6: อบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้งานระบบ RMUTTO SAR”

กิจกรรมที่ 6.1: ผู้รายงานข้อมูล จำนวน 60 คน

กิจกรรมที่ 6.2: ผู้ตรวจสอบข้อมูล จำนวน 60 คน

กิจกรรมที่ 6.3: ผู้ตรวจประเมิน Pre-Audit จำนวน 60 คน

โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ
จำนวน 60 คน

โครงการย่อยที่ 8: ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565
จำนวน 60 คน

6.1 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 100 คน

6.1.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน90.... คน

โครงการย่อยที่ 1: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์การประเมินคุณภาพเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance : AUN-QA)”

กิจกรรมที่ 1.1: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ AUN-QA

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		12
อาจารย์		78
เจ้าหน้าที่		
รวมทั้งสิ้น		90

6.1.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน10.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		2
เจ้าหน้าที่		6
วิทยาการ	2	
รวมทั้งสิ้น	2	8

6.1 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 100 คน

6.1.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน90.... คน

กิจกรรมที่ 1.2: อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำรูปแบบการประเมิน AUN-QA

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		12
อาจารย์		78
เจ้าหน้าที่		
รวมทั้งสิ้น		90

6.1.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน10.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		2
เจ้าหน้าที่		6
วิทยาการ	2	
รวมทั้งสิ้น	2	8

6.2 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 100 คน

6.2.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน90.... คน

โครงการย่อยที่ 2: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX”

กิจกรรมที่ 2.1: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ EdPEX ระดับคณะ

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		12
อาจารย์		78
เจ้าหน้าที่		
รวมทั้งสิ้น		90

6.2.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน10.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		2
เจ้าหน้าที่		6
วิทยาการ	2	
รวมทั้งสิ้น	2	8

6.2 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 100 คน

6.2.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน90.... คน

กิจกรรมที่ 2.2: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ EdPEX ระดับสถาบัน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		12
อาจารย์		78
เจ้าหน้าที่		
รวมทั้งสิ้น		90

6.2.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน10.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		2
เจ้าหน้าที่		6
วิทยาการ	2	
รวมทั้งสิ้น	2	8

6.3 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 80 คน

6.3.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน74.... คน

โครงการย่อยที่ 4: ประชุมเชิงปฏิบัติการ "การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน"

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		
อาจารย์		30
เจ้าหน้าที่		44
รวมทั้งสิ้น		74

6.3.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน6.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		1
เจ้าหน้าที่		4
วิทยากร		1
รวมทั้งสิ้น		6

6.4 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 100 คน

6.4.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน93.... คน

โครงการย่อยที่ 4: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์การประเมินคุณภาพระดับหน่วยงานสนับสนุน”

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		
อาจารย์		
เจ้าหน้าที่		93
รวมทั้งสิ้น		93

6.4.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน7.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		1
เจ้าหน้าที่		4
วิทยากร		2
รวมทั้งสิ้น		7

6.5 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 60 คน

6.5.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน53.... คน

โครงการย่อยที่ 5: อบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา”

กิจกรรมที่ 5.1: ระดับหลักสูตร

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		
อาจารย์		53
เจ้าหน้าที่		
รวมทั้งสิ้น		53

6.5.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน7.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		1
เจ้าหน้าที่		4
วิทยากร		2
รวมทั้งสิ้น		7

6.5 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 60 คน

6.5.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน53.... คน

กิจกรรมที่ 5.2: ระดับคณะ/สถาบัน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		
อาจารย์		53
เจ้าหน้าที่		
รวมทั้งสิ้น		53

6.5.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน7.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		1
เจ้าหน้าที่		4
วิทยากร		2
รวมทั้งสิ้น		7

6.5 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 60 คน

6.5.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน53.... คน

กิจกรรมที่ 5.3: ระดับหน่วยงานสนับสนุน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		
อาจารย์		53
เจ้าหน้าที่		
รวมทั้งสิ้น		53

6.5.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน7.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		1
เจ้าหน้าที่		4
วิทยาการ		2
รวมทั้งสิ้น		7

6.6 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 60 คน

6.6.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน53.... คน

โครงการย่อยที่ 6: อบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้งานระบบ RMUTTO SAR”

กิจกรรมที่ 6.1: ผู้รายงานข้อมูล

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		
อาจารย์		
เจ้าหน้าที่		53
รวมทั้งสิ้น		53

6.6.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน7.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		1
เจ้าหน้าที่		4
วิทยาการ		2
รวมทั้งสิ้น		7

6.6 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 60 คน

6.6.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน53.... คน

กิจกรรมที่ 6.2: ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		
อาจารย์		30
เจ้าหน้าที่		23
รวมทั้งสิ้น		53

6.6.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน7.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		1
เจ้าหน้าที่		4
วิทยาการ		2
รวมทั้งสิ้น		7

6.6 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 60 คน

6.6.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน53.... คน

กิจกรรมที่ 6.3: ผู้ตรวจประเมิน Pre-Audit

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		
อาจารย์		53
เจ้าหน้าที่		
รวมทั้งสิ้น		53

6.6.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน7.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		1
เจ้าหน้าที่		4
วิทยาการ		2
รวมทั้งสิ้น		7

6.7 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 60 คน

6.7.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน50.... คน

โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		
อาจารย์		25
เจ้าหน้าที่		25
รวมทั้งสิ้น		50

6.7.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน10.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		1
เจ้าหน้าที่		4
วิทยาการ		5
รวมทั้งสิ้น		10

6.8 กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดรวม 60 คน

6.8.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ จำนวน50.... คน

โครงการย่อยที่ 8: ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
ผู้บริหาร		10
อาจารย์		20
เจ้าหน้าที่		20
รวมทั้งสิ้น		50

6.8.2 คณะผู้ดำเนินการโครงการ จำนวน10.... คน

ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน (คน)
อาจารย์		2
เจ้าหน้าที่		8
วิทยาการ		
รวมทั้งสิ้น		10

7. แผนการดำเนินงานโครงการ (ข้อ 7.1 – 7.4 ใส่เครื่องหมาย ✓ ข้อ 7.5 ใส่เป็นตัวเลข)

กิจกรรม	ปี 2565			ปี 2566								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
7.1 การวางแผนงาน												
1.1 การวางแผนการดำเนินการ เช่น แต่งตั้งกรรมการ / ขออนุมัติโครงการ					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
1.2 การดำเนินงานตามแผน เช่น การจัดเตรียมงานเอกสารอุปกรณ์						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7.2 ลักษณะในการดำเนินกิจกรรม ในโครงการตามตารางกำหนดการ เช่น การสัมมนา การฝึกอบรม การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน												
1. การอบรมเชิงปฏิบัติการ						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7.3. เรื่อง/หัวข้อการบรรยาย ระบุ โครงการย่อยที่ 1: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์การประเมิน AUN-QA” กิจกรรมที่ 1.1: ให้ความรู้เกณฑ์ AUN-QA กิจกรรมที่ 1.2: จัดทำรูปแบบการประเมิน AUN-QA โครงการย่อยที่ 2: อบรมเชิงปฏิบัติการ “คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX” กิจกรรมที่ 2.1: ให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ EdPEX ระดับคณะ กิจกรรมที่ 2.2: ให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ EdPEX ระดับสถาบัน โครงการย่อยที่ 3: ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน” โครงการย่อยที่ 4: อบรมเชิงปฏิบัติการ “การประเมินคุณภาพระดับหน่วยงาน สนับสนุน โครงการย่อยที่ 5: อบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา” กิจกรรมที่ 5.1: ระดับหลักสูตร กิจกรรมที่ 5.2: ระดับคณะ/สถาบัน						✓						
								✓				
							✓					
								✓				
									✓			
										✓		

กิจกรรม	ปี 2565			ปี 2566								
	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 5.3: ระดับหน่วยงานสนับสนุน โครงการย่อยที่ 6: อบรมเชิงปฏิบัติการ งานระบบ RMUTTO SAR"								✓				
กิจกรรมที่ 6.1: ผู้รายงานข้อมูล												
กิจกรรมที่ 6.2: ผู้ตรวจสอบข้อมูล												
กิจกรรมที่ 6.3: ผู้ตรวจประเมินPre-Audit												
โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อม การตรวจประเมินการประกันคุณภาพ การศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ											✓	
โครงการย่อยที่ 8: ตรวจประเมินการ ประกันคุณภาพการศึกษาระดับ มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565												✓
7.4 การติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงาน							✓	✓	✓	✓	✓	✓
7.5 แผนการเบิกจ่ายเงิน หน่วย : ล้าน บาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)							0.024	0.029	0.025		0.034	0.062

8. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C_Check) (รายละเอียดของการติดตามผลตามข้อ 7.4)

การติดตามผล	เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล	ระยะเวลาในการติดตามผล
8.1 การติดตามประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับ ผู้เข้าร่วมโครงการ	แบบประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	3 เดือนหลังจากได้รับการฝึกอบรม
8.2 การประเมินประโยชน์ - สำหรับโครงการบริการวิชาการ มีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบ ของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคม เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือ องค์กรภายนอก - สำหรับโครงการทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรม ก่อให้เกิดประโยชน์และ สร้างคุณค่าต่อชุมชน/องค์กร - สำหรับโครงการอื่น ๆ		
8.3 การติดตามตัวชี้วัดของ วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดเป้าหมาย ผลผลิต/ผลลัพธ์ (ตามข้อ 7)	แบบประเมินโครงการ	30 วันหลังดำเนินโครงการ

9. สถานที่ดำเนินโครงการ (โปรดระบุ)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี
(รูปแบบการดำเนินโครงการทั้ง Onsite และ Online)

10. วันที่ดำเนินกิจกรรมในโครงการ

โครงการย่อยที่ 1: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์การประเมินคุณภาพเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance : AUN-QA)”

กิจกรรมที่ 1.1: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ AUN-QA

วันที่ 30 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2566

กิจกรรมที่ 1.2: อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำรูปแบบการประเมิน AUN-QA

วันที่ 31 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2566

โครงการย่อยที่ 2: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX”

กิจกรรมที่ 2.1: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ EdPEX ระดับคณะ

วันที่ 18 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2566

กิจกรรมที่ 2.2: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ EdPEX ระดับสถาบัน

วันที่ 19 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2566

โครงการย่อยที่ 3: ประชุมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน"

วันที่ 26 เดือนเมษายน พ.ศ. 2566

โครงการย่อยที่ 4: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์การประเมินคุณภาพระดับหน่วยงานสนับสนุน”

วันที่ 9 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566

โครงการย่อยที่ 5: อบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา”

กิจกรรมที่ 5.1: ระดับหลักสูตร วันที่ 18 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566

กิจกรรมที่ 5.2: ระดับคณะ/สถาบัน วันที่ 19 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566

กิจกรรมที่ 5.3: ระดับหน่วยงานสนับสนุน วันที่ 15 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566

โครงการย่อยที่ 6: อบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้งานระบบ RMUTTO SAR”

กิจกรรมที่ 6.1: ผู้รายงานข้อมูล วันที่ 29 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566

กิจกรรมที่ 6.2: ผู้ตรวจสอบข้อมูล วันที่ 29 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566

กิจกรรมที่ 6.3: ผู้ตรวจประเมิน Pre-Audit วันที่ 30 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566

โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ

วันที่ 23 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2566

โครงการย่อยที่ 8: ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565

วันที่ 11 - 12 เดือนกันยายน พ.ศ. 2566

11. งบประมาณ.....354,800.....บาท (หากมีกิจกรรมย่อยให้แจ้งรายละเอียดให้ครบทุกกิจกรรมย่อย)

รายรับ

- ☒ งบประมาณจากมหาวิทยาลัย354,800.....บาท
- ☐ งบประมาณจากการเก็บค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)บาท/คน
- ☐ งบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่น (ถ้ามี)บาท

รายจ่าย

โครงการย่อยที่ 1: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์การประเมินคุณภาพเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance : AUN-QA)”

กิจกรรมที่ 1.1: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ AUN-QA

งบประมาณ...50,000....บาท (- ห้าหมื่นบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
ค่าตอบแทน		16,800.-
- ค่าวิทยากรภายนอก (2 คน x 1,200 บาท x 7 ชั่วโมง x 1 วัน)	16,800.-	
ค่าใช้จ่าย		33,200.-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (100 คน x 35 บาท x 2 มื้อ)	7,000.-	
- ค่าอาหารกลางวัน (100 คน x 180 บาท x 1 มื้อ)	18,000.-	
- ค่าที่พักวิทยากร (2 ห้อง x 1,450 บาท x 1 คืน)	2,900.-	
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ (1 คน x 240 บาท x 2 วัน)	480.-	
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	3,820.-	
- ค่าผ่านทางพิเศษ	1,000.-	
รวมทั้งสิ้น		50,000.-

หมายเหตุ : ขอถ่ายจ่ายทุกรายการตามที่เบิกจ่ายจริง

กิจกรรมที่ 1.2: อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำรูปแบบการประเมิน AUN-QA

งบประมาณ...50,000....บาท (- ห้าหมื่นบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
ค่าตอบแทน		16,800.-
- ค่าวิทยากรภายนอก (2 คน x 1,200 บาท x 7 ชั่วโมง x 1 วัน)	16,800.-	
ค่าใช้จ่าย		33,200.-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (100 คน x 35 บาท x 2 มื้อ)	7,000.-	
- ค่าอาหารกลางวัน (100 คน x 180 บาท x 1 มื้อ)	18,000.-	
- ค่าที่พักวิทยากร (2 ห้อง x 1,450 บาท x 1 คืน)	2,900.-	
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ (1 คน x 240 บาท x 2 วัน)	480.-	
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	3,820.-	
- ค่าผ่านทางพิเศษ	1,000.-	
รวมทั้งสิ้น		50,000.-

หมายเหตุ : ขอถ่ายจ่ายทุกรายการตามที่เบิกจ่ายจริง

โครงการย่อยที่ 2: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX”

กิจกรรมที่ 2.1: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ EdPEX ระดับคณะ

งบประมาณ...50,000....บาท (- ห้าหมื่นบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
ค่าตอบแทน		16,800.-
- ค่าวิทยากรภายนอก (2 คน x 1,200 บาท x 7 ชั่วโมง x 1 วัน)	16,800.-	
ค่าใช้จ่าย		33,200.-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (100 คน x 35 บาท x 2 มื้อ)	7,000.-	
- ค่าอาหารกลางวัน (100 คน x 180 บาท x 1 มื้อ)	18,000.-	
- ค่าที่พักวิทยากร (2 ห้อง x 1,450 บาท x 1 คืน)	2,900.-	
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ (1 คน x 240 บาท x 2 วัน)	480.-	
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	3,820.-	
- ค่าผ่านทางพิเศษ	1,000.-	
รวมทั้งสิ้น		50,000.-

หมายเหตุ : ขอถ่ายจ่ายทุกรายการตามที่เบิกจ่ายจริง

กิจกรรมที่ 2.2: อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ EdPEX ระดับสถาบัน

งบประมาณ...50,000....บาท (- ห้าหมื่นบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
ค่าตอบแทน		16,800.-
- ค่าวิทยากรภายนอก (2 คน x 1,200 บาท x 7 ชั่วโมง x 1 วัน)	16,800.-	
ค่าใช้จ่าย		33,200.-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (100 คน x 35 บาท x 2 มื้อ)	7,000.-	
- ค่าอาหารกลางวัน (100 คน x 180 บาท x 1 มื้อ)	18,000.-	
- ค่าที่พักวิทยากร (2 ห้อง x 1,450 บาท x 1 คืน)	2,900.-	
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ (1 คน x 240 บาท x 2 วัน)	480.-	
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	3,820.-	
- ค่าผ่านทางพิเศษ	1,000.-	
รวมทั้งสิ้น		50,000.-

หมายเหตุ : ขอถ่ายจ่ายทุกรายการตามที่เบิกจ่ายจริง

โครงการย่อยที่ 3: ประชุมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน"

งบประมาณ...4,200....บาท (-สี่พันสองร้อยบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
คำตอบแทน		4,200.-
- ค่าวิทยากรภายใน (1 คน x 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 1 วัน)	4,200.-	
รวมทั้งสิ้น		4,200.-

โครงการย่อยที่ 4: อบรมเชิงปฏิบัติการ “เกณฑ์การประเมินคุณภาพระดับหน่วยงานสนับสนุน”

งบประมาณ...4,200....บาท (-สี่พันสองร้อยบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
คำตอบแทน		4,200.-
- ค่าวิทยากรภายใน (1 คน x 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 1 วัน)	4,200.-	
รวมทั้งสิ้น		4,200.-

โครงการย่อยที่ 5: อบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา”

กิจกรรมที่ 5.1: ระดับหลักสูตร

งบประมาณ...8,400....บาท (-แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
คำตอบแทน		8,400.-
- ค่าวิทยากรภายใน (2 คน x 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 1 วัน)	8,400.-	
รวมทั้งสิ้น		8,400.-

กิจกรรมที่ 5.2: ระดับคณะ/สถาบัน

งบประมาณ...8,400....บาท (-แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
คำตอบแทน		8,400.-
- ค่าวิทยากรภายใน (2 คน x 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 1 วัน)	8,400.-	
รวมทั้งสิ้น		8,400.-

กิจกรรมที่ 5.3: ระดับหน่วยงานสนับสนุน

งบประมาณ...8,400....บาท (-แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
คำตอบแทน		8,400.-
- ค่าวิทยากรภายใน (2 คน x 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 1 วัน)	8,400.-	
รวมทั้งสิ้น		8,400.-

โครงการย่อยที่ 6: อบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้งานระบบ RMUTTO SAR”

กิจกรรมที่ 6.1: ผู้รายงานข้อมูล

งบประมาณ...8,400....บาท (-แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
ค่าตอบแทน		8,400.-
- ค่าวิทยากรภายใน (2 คน x 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 1 วัน)	8,400.-	
รวมทั้งสิ้น		8,400.-

กิจกรรมที่ 6.2: ผู้ตรวจสอบข้อมูล

งบประมาณ...8,400....บาท (-แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
ค่าตอบแทน		8,400.-
- ค่าวิทยากรภายใน (2 คน x 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 1 วัน)	8,400.-	
รวมทั้งสิ้น		8,400.-

กิจกรรมที่ 6.3: ผู้ตรวจประเมิน Pre-Audit

งบประมาณ...8,400....บาท (-แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
ค่าตอบแทน		8,400.-
- ค่าวิทยากรภายใน (2 คน x 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 1 วัน)	8,400.-	
รวมทั้งสิ้น		8,400.-

โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ

งบประมาณ 34,000 บาท (- สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
ค่าตอบแทน		12,000.-
- ค่าวิทยากรภายใน (5 คน x 600 บาท x 4 ชม.)	12,000.-	
ค่าใช้สอย		22,000.-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (60 คน x 35 บาท x 2 มื้อ)	4,200.-	
- ค่าอาหารกลางวัน (60 คน x 180 บาท x 1 มื้อ)	10,800.-	
- ค่าที่พักวิทยากร (2 ห้อง x 1,450 บาท x 1 คืน)	2,900.-	
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ (2 คน x 240 บาท x 1 วัน)	480.-	
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	2,620.-	
- ค่าผ่านทางพิเศษ	1,000.-	
รวมทั้งสิ้น		34,000.-

หมายเหตุ : ขอถ่ายจ่ายทุกรายการตามที่เบิกจ่ายจริง

โครงการย่อยที่ 8: ตรวจสอบประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565

งบประมาณ 62,000 บาท (- หกหมื่นสองพันบาทถ้วน -)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวม (บาท)
ค่าตอบแทน		-
ค่าใช้จ่าย		62,000.-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (60 คน x 35 บาท x 4 มื้อ)	8,400.-	
- ค่าอาหารกลางวัน (60 คน x 180 บาท x 2 มื้อ)	21,600.-	
- ค่าที่พักคณะกรรมการตรวจ (5 ห้อง x 1,450 บาท x 2 คืน)	14,500.-	
- ค่าพาหนะคณะกรรมการตรวจ	8,000.-	
- ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสารและเย็บเล่ม (50 เล่ม x 50 บาท)	2,500.-	
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ (3 คน x 240 บาท x 3 วัน)	2,160.-	
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	3,340.-	
- ค่าผ่านทางพิเศษ	1,500.-	
รวมทั้งสิ้น		62,000.-

หมายเหตุ : ขอถ่ายจ่ายทุกรายการตามที่เบิกจ่ายจริง

หมายเหตุ : งบประมาณที่ต้องการขอรับการสนับสนุนให้ระบุรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจนตามระเบียบกระทรวงการคลังและตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการประสานในส่วนนี้กับกองคลัง หรืองานคลังแต่ละวิทยาเขต ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ

12. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดงบประมาณ : ผลผลิต/ผลลัพธ์งบประมาณ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ได้ 1 ช่องเท่านั้น)

ผลผลิต

- ☒ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ☐ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ☐ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- ☐ ผลผลิต/โครงการอื่น ๆ.....

เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด งบประมาณ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลผลิต	- จำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด 1,060 คน - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 945 คน - จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ 14 ครั้ง - ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ใน	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดการโครงการอย่างน้อยร้อยละ 80	- โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างน้อย ร้อยละ 90	- ค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับจัดสรร (ไม่รวมงบลงทุน) 354,800 บาท

	กระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วนอย่างน้อย ร้อยละ 80			
ผลลัพธ์	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างน้อย ร้อยละ 80	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับอย่างน้อย ร้อยละ 80	-	-

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ระบุผลลัพธ์หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการนำผลผลิตจากโครงการไปใช้ประโยชน์)

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน AUN-QA
3. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน EdPEX
4. มีบุคลากรที่สามารถเป็นผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาเพิ่มขึ้น
5. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบ RMUTTO SAR
6. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยได้
7. สามารถจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัยได้ครบถ้วนสมบูรณ์
8. มหาวิทยาลัยสามารถทราบสถานภาพที่แท้จริงของมหาวิทยาลัยฯ จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

14. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงาน (ถ้ามี)

1. ผลจากการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามแผน
2. งบประมาณมีจำกัดทำให้บางโครงการไม่สามารถรองรับกลุ่มเป้าหมายได้ตามจำนวน
3. สถานที่ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ไม่พร้อมสำหรับการจัดโครงการภายใน
4. ขาดแคลนอุปกรณ์ด้านไอทีสนับสนุนของส่วนกลาง ไม่เพียงพอสำหรับการใช้งาน

15. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน (ถ้ามี)

1. ปรับปรุงโต๊ะ เก้าอี้ ให้มีความพร้อมและเพียงพอสำหรับการใช้งาน
2. จัดหาอุปกรณ์ไอทีสนับสนุน ให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน
3. จัดให้มีการอบรมผ่านระบบออนไลน์ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และประหยัดงบประมาณในการดำเนินงาน

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ

.....9...../.....มีนาคม...../.....2566.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผน

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวศิริพร รุ่งแสง)

เจ้าหน้าที่งบประมาณ

.....9...../.....มีนาคม...../.....2566.....

ความเห็นเบื้องต้นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน คณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้างานคลัง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน/หัวหน้างานนโยบายและแผน

หมายเหตุ : รายละเอียดของโครงการควรครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และครบทุกหัวข้อที่กำหนด มิฉะนั้นโครงการของท่านจะถูกลดความสำคัญในการพิจารณางบประมาณ

***แนบตารางการอบรม สัมมนา โดยระบุ หลักสูตร/เรื่อง/หัวข้อ การบรรยาย การอภิปราย
ระบุชื่อวิทยากร ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เพื่อประกอบการพิจารณา

รายละเอียดเส้นทางเดินเอกสาร

ข้อมูลทั่วไป

สถานะ :ไม่ระบุ

จาก :สำนักงานประกันคุณภาพ

เรียน :ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ / เวลา

วันที่ส่ง :10/8/2566 16:02:06

วันที่รับ :ไม่ระบุ

วันที่อ่าน :10/8/2566 16:35:07

หมายเลข

เลขส่ง :ไม่ระบุ

เลขที่รับ :ไม่ระบุ

เลขที่เอกสาร :อว 0651.106(1)/249

ข้อความแนบท้าย

lbCommandName

เห็นควร/มอบตั้งเสนอ



นายสมชาย สุพิสาร

10/8/2566 16:02:06

เรียน ผู้อำนวยการ สปค.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามที่ สปค. ขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา
โครงการย่อยที่ ๗ และโครงการย่อยที่ ๘ ได้รับอนุมัติเรียนร้อยแล้ว

เห็นควรมอบ งานบริหารทั่วไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



นายกำธร เขียวแก่

10/8/2566 15:28:19

อนุมัติ มอบตามเสนอ และขอให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ตามกฎหมาย หนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัดต่อไป



นางสาวชลชญา คงสมมัตย์

9/8/2566 13:12:22

เรียน ผอ.สำนักงานอธิการบดี

ตามที่ สำนักงานประกันคุณภาพ ขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพ โครงการย่อยที่ 7 และโครงการย่อยที่
8 รายละเอียดดังนี้

1. ขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 7 เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ งบประมาณ 34,000 บาท กลุ่มเป้าหมาย 60 คน ดำเนินการวันที่ 23 ส.ค. 2566 ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น 8 มทร.ตะวันออก

2. ขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 8 ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 งบประมาณ 62,000 บาท กลุ่มเป้าหมาย 60 คน ดำเนินการระหว่างวันที่ 11-12 ก.ย.2566 ณ มทร.ตะวันออก และผ่านสื่อออนไลน์ Zoom Meeting

จากการตรวจสอบหน่วยงานได้รับงบประมาณสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้ สำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 8 โครงการย่อย งบประมาณ 354,800 บาท

ทั้งนี้ โครงการย่อยที่ 7 เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ งบประมาณ 34,000 บาท และโครงการย่อยที่ 8 ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 งบประมาณ 62,000 บาท ยังไม่มีผลการเบิกจ่าย

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 388/2566 เรื่อง มอบหน้าที่และอำนาจให้ผู้บริหารฯ ข้อ 2. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2.2 อนุมัติการบริหารงบประมาณและการเงิน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน อนุมัติปรับแผนภายในไตรมาสเดียวกันและข้ามไตรมาส รวมถึงการอนุมัติดำเนินการ และการใดที่เกี่ยวข้องของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุนวงเงินครั้งละไม่เกิน 1,000,000 บาท ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ในการนี้ เห็นควรเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ สำนักงานอธิการบดี (งบเพิ่มเติม-สนง.ประกันคุณภาพ) ดังนี้

1.โครงการย่อยที่ 7 เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ งบประมาณ 34,000 บาท เลขงบประมาณ 0007

2.โครงการย่อยที่ 8 ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 งบประมาณ 62,000 บาท เลขงบประมาณ 0008

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. ขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพ โครงการย่อยที่ 7 และโครงการย่อยที่ 8

2. มอบ กค./หน่วยงาน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมาตรฐานของราชการอย่างถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ



นางณฐาภรณ์ จันดั่งกุลพัฒน์

8/8/2566 20:03:28

เรียน ผอ.สำนักงานอธิการบดี

ตามที่ สำนักงานประกันคุณภาพ ขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพ โครงการย่อยที่ 7 และโครงการย่อยที่ 8 รายละเอียดดังนี้

1. ขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 7 เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ งบประมาณ 34,000 บาท กลุ่มเป้าหมาย 60 คน ดำเนินการวันที่ 23 ส.ค. 2566 ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น 8 มทร.ตะวันออก

2. ขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 8 ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 งบประมาณ 62,000 บาท กลุ่มเป้าหมาย 60 คน ดำเนินการระหว่างวันที่ 11-12 ก.ย.2566 ณ มทร.ตะวันออก และผ่านสื่อออนไลน์ Zoom Meeting จากการตรวจสอบหน่วยงานได้รับงบประมาณสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้ สำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 8 โครงการย่อย งบประมาณ 354,800 บาท

ทั้งนี้ โครงการย่อยที่ 7 เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ งบประมาณ 34,000 บาท และโครงการย่อยที่ 8 ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 งบประมาณ 62,000 บาท ยังไม่มีผลการเบิกจ่าย

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 388/2566 เรื่อง มอบหน้าที่และอำนาจให้ผู้บริหารฯ ข้อ 2. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2.2 อนุมัติการบริหารงบประมาณและการเงิน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน อนุมัติปรับแผนภายในไตรมาสเดียวกันและข้ามไตรมาส รวมถึงการอนุมัติดำเนินการ และการใดที่เกี่ยวข้องของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุนวงเงินครั้งละไม่เกิน 1,000,000 บาท ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ในการนี้ เห็นควรเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ สำนักงานอธิการบดี (งบเพิ่มเติม-สนง.ประกันคุณภาพ) ดังนี้

1.โครงการย่อยที่ 7 เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ งบประมาณ 34,000 บาท เลขงบประมาณ 0007

2.โครงการย่อยที่ 8 ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 งบประมาณ 62,000 บาท เลขงบประมาณ 0008

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เสนอต่ ผอ.สอ. พิจารณาอนุมัติ

2. มอบ กค./หน่วยงาน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมาตรฐานของราชการอย่างถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ



นางสาวชिरดา สุขสวัสดิ์

7/8/2566 11:39:38

เรียน ผอ.สอ. ผ่าน งานงบประมาณ

สพค. ขออนุมัติดำเนินโครงการย่อยที่ 7 : เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ งบประมาณ 34,000 บาท และโครงการย่อยที่ 8 : ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 งบประมาณ 62,000 บาท งบประมาณรวมทั้งสิ้น 96,000 บาท ซึ่งได้รับจัดสรรจากค่าใช้จ่ายดำเนินงาน สำนักงานอธิการบดี นั้น

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 388/2566 เรื่อง มอบหน้าที่และอำนาจให้ผู้บริหารฯ ข้อ 2 มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2.2 อนุมัติการบริหารงบประมาณและการเงิน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน อนุมัติปรับแผนภายในไตรมาสเดียวกันและข้ามไตรมาส รวมถึงการอนุมัติดำเนินการและการใดที่เกี่ยวข้องของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุน วงเงินครั้งละไม่เกิน 1,000,000 บาท ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

จึงขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา รายละเอียดดังนี้

1.1 โครงการย่อยที่ 7 : เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ งบประมาณ 34,000 บาท ดำเนินการวันที่ 23 ส.ค. 66 ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น 8 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกกลุ่มเป้าหมายทั้งสิ้น 60 คน

1.2 โครงการย่อยที่ 8 : ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 งบประมาณ 62,000 บาท ดำเนินการวันที่ 11-12 ก.ย. 66 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกและผ่านสื่อออนไลน์ Zoom Meeting กลุ่มเป้าหมายทั้งสิ้น 60 คนจากการตรวจสอบสามารถเบิกจ่ายได้ ดังนี้
ข้อ 1 ค่าตอบแทนวิทยากร จากการตรวจสอบสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการกอบรวมการจัดงานฯ

พ.ศ.2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ.2555)

ข้อ 2 ค่าอาหารและเครื่องดื่ม จากการตรวจสอบสามารถเบิกจ่ายได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายค่ารับรองหรือค่าเลี้ยงรับรองจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2564 ประกาศ ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2564 ข้อ 5 (1) กรณีจัดในสถานที่ราชการข้อ 3 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ จากการตรวจสอบรายการสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการพ.ศ.2550 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ.2565) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ศิริดา

นางสาวศิริดา สกฤเลศวณิช

7/8/2566 10:32:57

เรียน ผอ.สอ. ผ่าน กค.

สปค. ขออนุมัติดำเนินโครงการย่อยที่ 7 : เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ งบประมาณ 34,000 บาท และโครงการย่อยที่ 8 : ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ ปีการศึกษา 2565 งบประมาณ 62,000 บาท งบประมาณรวมทั้งสิ้น 96,000 บาท ซึ่งได้รับจัดสรรจากค่าใช้จ่ายดำเนินงาน สำนักงานอธิการบดี นั้น

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 388/2566 เรื่อง มอบหน้าที่และอำนาจให้ผู้บริหารฯ ข้อ 2 มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2.2 อนุมัติการบริหารงบประมาณและการเงิน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน อนุมัติปรับแผนภายในไตรมาสเดียวกัน และข้ามไตรมาส รวมถึงการอนุมัติดำเนินการและการใดที่เกี่ยวข้องของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุน วงเงินครั้งละไม่เกิน 1,000,000 บาท ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

งานแผนงบประมาณ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า

1.เป็นการขออนุมัติดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา รายละเอียดดังนี้

1.1 โครงการย่อยที่ 7 : เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ งบประมาณ 34,000 บาท ดำเนินการวันที่ 23 ส.ค. 66 ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น 8 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกกลุ่มเป้าหมายทั้งสิ้น 60 คน

1.2 โครงการย่อยที่ 8 : ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยฯ ปีการศึกษา 2565 งบประมาณ 62,000 บาท ดำเนินการวันที่ 11-12 ก.ย. 66 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกและผ่านสื่อออนไลน์ Zoom Meeting กลุ่มเป้าหมายทั้งสิ้น 60 คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติ (ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 388/2566 ข้อ 2 ข้อ 2.2)

2. มอบ กค./หน่วยงาน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมาตรฐานของราชการอย่างถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

เชมณัฐ สรรค์ศิริกุล

นางสาวเชมณัฐ สรรค์ศิริกุล

7/8/2566 9:27:34

2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ที่ ๒๑๕๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา

ด้วย สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก กำหนดจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗ : เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์แก้วตา ขาวเหลือง	เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
๑.๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	เป็นประธานกรรมการ
๑.๒ รองอธิการบดี	เป็นกรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยอธิการบดี	เป็นกรรมการ
๑.๔ คณบดี	เป็นกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ	เป็นกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้ง คณะวิศวกรรมศาสตร์บูรณาการและเทคโนโลยี วิทยาเขตจันทบุรี	เป็นกรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต/เขตพื้นที่	เป็นกรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	เป็นกรรมการ
๑.๙ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์	เป็นกรรมการ
๑.๑๐ ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ	เป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และสนับสนุนการจัดโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์การจัดโครงการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร	เป็นประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวอนงลักษณ์ สุขใส	เป็นกรรมการ
๒.๓ นางสาวชลธิชา พันธุ์ถาวรนาวิน	เป็นกรรมการ
๒.๔ นางสาวศิริพร รุ่งแสง	เป็นกรรมการ
๒.๕ นางสาวรุ่งรัตน์ สุวรรณกุล	เป็นกรรมการ
๒.๖ นางสาวจีพวรรณ ริมรัมย์	เป็นกรรมการ

๒.๗ นางสาวมนธิชา...

๒.๗ นางสาวมนธิชา	อร่ามศรี	เป็นกรรมการ
๒.๘ นางสาวอัญชลี	การบรรจง	เป็นกรรมการ
๒.๙ นางสาววิชุดาภรณ์	วงศ์คำสิงห์	เป็นกรรมการ
๒.๑๐ นายกำธร	เชียวแก่	เป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการดำเนินโครงการ ประสานงานและสนับสนุน ด้านวิทยากร ด้านที่พัก ด้านอาหาร ด้านการเดินทาง ด้านการเงิน ด้านสถานที่ ให้โครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ และงานลงทะเบียน

๓.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร		เป็นประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวอนงลักษณ์	สุขใส	เป็นกรรมการ
๓.๓ นางสาวชลธิชา	พันธุ์ถาวรนาวิน	เป็นกรรมการ
๓.๔ นางสาวศิริพร	รุ่งแสง	เป็นกรรมการ
๒.๕ นายกำธร	เชียวแก่	เป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงาน จัดเตรียมพิธีการ จัดลำดับขั้นตอนในพิธีการต่างๆ และจัดเตรียมพิธีกร จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้ในพิธีการดำเนินกิจกรรมและพิธีการทั้งหมด จัดทำรายชื่อ รับลงทะเบียน และต้อนรับอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๔. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		เป็นประธานกรรมการ
๔.๒ อาจารย์สุธีรา	วงศ์อนันทรัพย์	เป็นกรรมการ
๔.๓ นายอนุวัฒน์	โชโต	เป็นกรรมการ
๔.๔ นายอานนท์	อารีผล	เป็นกรรมการ
๔.๕ นางสาวญานิกา	บุตรดี	เป็นกรรมการ
๔.๖ นางสาวชลธิชา	พันธุ์ถาวรนาวิน	เป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงาน จัดเตรียมเครื่องเสียง ไมค์บู๊ก เครือข่าย เครื่องฉาย ทัศนูปกรณ์ต่างๆ บันทึกภาพในการดำเนินงานของผู้เข้าร่วมโครงการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๕.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร		เป็นประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวศิริพร	รุ่งแสง	เป็นกรรมการ
๕.๓ นางสาวอนงลักษณ์	สุขใส	เป็นกรรมการ
๕.๔ นางสาวชลธิชา	พันธุ์ถาวรนาวิน	เป็นกรรมการ
๕.๕ นายกำธร	เชียวแก่	เป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมแบบสอบถาม ติดตามประเมินผลการจัดโครงการ และสรุปผลรายงาน

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



กำหนดการโครงการประกันคุณภาพการศึกษา

โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565

วันพุธที่ 23 สิงหาคม 2566

ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น 8 อาคารสรรพวิชัยบริการ สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จังหวัดชลบุรี



วันพุธที่ 23 สิงหาคม 2566

08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิด
09.00 - 10.00 น.	ภาพรวม (overview) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
10.00 - 12.00 น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทบทวนการเขียนผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1-6 และตัวชี้วัดเพิ่มเติมของมหาวิทยาลัย ในรายงานการประเมินตนเอง ระดับมหาวิทยาลัย การรวบรวมเอกสารรายการหลักฐาน และวิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 15.00 น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทบทวนการเขียนผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1-6 และตัวชี้วัดเพิ่มเติมของมหาวิทยาลัย ในรายงานการประเมินตนเอง ระดับมหาวิทยาลัย การรวบรวมเอกสารรายการหลักฐาน และวิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 (ต่อ)
15.00 - 16.00 น.	สรุปผลการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะตามองค์ประกอบที่ 1-6
16.00 - 16.30 น.	ถาม - ตอบ ประเด็นปัญหา



- หมายเหตุ : (1) โปรดเตรียมข้อมูลรายการหลักฐานตามตัวชี้วัดที่ท่านรับผิดชอบ
(2) กรุณาเข้าร่วมโครงการตรงตามเวลาที่กำหนด
(3) กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

3. หนังสือติดต่อประสานงานกลุ่มเป้าหมาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพ งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๑๙๔

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๖(๑)/๒๕๕

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

ด้วย สำนักงานประกันคุณภาพ กำหนดจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ในวันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น ๘ อาคารสรรพวิชัยบริการ สำนักงานอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา นั้น

ในการนี้ สำนักงานประกันคุณภาพ ขอเชิญ ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์ และ บุคลากรที่มีรายชื่อเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ (**ดังเอกสารแนบ ๑**) เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้การเตรียมความพร้อมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ขอความกรุณาผู้เข้าร่วมโครงการโปรดเตรียมข้อมูลและปฏิบัติดังนี้

๑. เตรียมข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน (SAR) และรายการหลักฐานในองค์ประกอบที่ท่าน รับผิดชอบตามตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยฯ

๒. สแกนคิวอาร์โค้ดลงทะเบียนยืนยันการเข้าร่วมโครงการ ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ



ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพ งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๑๙๔

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๖(๑)/๒๕๕๕ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเป็นวิทยากร

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ

ด้วย สำนักงานประกันคุณภาพ กำหนดจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ในวันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น ๘ อาคารสรรพวิชัยบริการ สำนักงานอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา นั้น

ในการนี้ สำนักงานประกันคุณภาพ ขออนุญาตให้อาจารย์ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นวิทยากร โครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว (รายละเอียดกำหนดการดังแนบ)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัฒนา ธนภตพุดิเมธ สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ
๒. อาจารย์กรณัฏฐ์ นาคภิบาล คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓. อาจารย์ศิริลักษณ์ มีสุวรรณ คณะสัตวแพทยศาสตร์
๔. อาจารย์สุรางคณา สุขเลิศ คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
๕. อาจารย์ธัญญพัทธ์ วัฒนจิรพันธุ์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ



แบบตอบรับเป็นวิทยากร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพ งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๑๙๔

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๖(๑)/๒๕๖๖ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/ผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย สำนักงานประกันคุณภาพ กำหนดจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ในวันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น ๘ อาคารสรรพวิชัยบริการ สำนักงานอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา นั้น

ในการนี้ สำนักงานประกันคุณภาพ ขออนุญาตให้บุคลากรผู้มีรายชื่อเป็นผู้ช่วยคณะกรรมการ ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๑. นางสาวรุ่งรัตน์ สุวรรณกุล | สังกัด กองกลาง |
| ๒. นางสาวชจีพรรณ รื่นรมย์ | สังกัด สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ |
| ๓. นางสาวมนธิชา อร่ามศรี | สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ |
| ๔. นางสาวอัญชลี การบรรจง | สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๕. นางสาววิชุดาภรณ์ วงศ์คำสิงห์ | สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ |

เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว (รายละเอียด กำหนดการดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพ งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๑๙๔

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๖(๑)/๒๖๖ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นประธานพิธีเปิดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ด้วย สำนักงานประกันคุณภาพ กำหนดจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ในวันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมรัศมีธารา ชั้น ๗ อาคารสรรพวิชัยบริการ สำนักงานอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา นั้น

ในการนี้ สำนักงานประกันคุณภาพ ขอเรียนเชิญท่าน ให้เกียรติเป็นประธานพิธีเปิดโครงการ ดังกล่าว ในวันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. รายละเอียดตามกำหนดการดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร)

รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพ งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๑๙๔

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๖(๑)/๒๖๗ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์วิญญูกันต์ รัตนธีรวงศ์)

ด้วย สำนักงานประกันคุณภาพ กำหนดจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ในวันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมรัศมีธารา ชั้น ๗ อาคารสรรพวิชัยบริการ สำนักงานอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา นั้น

ในการนี้ สำนักงานประกันคุณภาพ ขอเชิญท่าน ซึ่งเป็นผู้กำกับดูแลสำนักงานประกันคุณภาพ เข้าร่วมประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย (รายละเอียดตามกำหนดการดัดแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร)

รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพ งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๑๙๕.....

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๖(๑)/๒๖๘..... วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจ
ประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย.....

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์แก้วตา ขาวเหลือง

ด้วย สำนักงานประกันคุณภาพ กำหนดจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ในวันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมรัศมีธรา ชั้น ๗ อาคารสรรพวิชัยบริการ สำนักงานอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา นั้น

ในการนี้ สำนักงานประกันคุณภาพ ขอเชิญท่านเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร)

รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ

4. หนังสือขออนุมัติไปราชการ , ขอใช้ยานพาหนะ , ขอยืมเงินทดรองราชการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพ งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๐๓๓-๑๓๖๐๙๙ ต่อ ๑๑๙๔

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๖(๑)/๒๗๖ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการพร้อมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า นายภัทร เขียวแก่ พร้อมด้วย คณะกรรมการประสานงานตรวจ กรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ตามคำสั่งที่ ๒๐๙๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ และผู้ทรงคุณวุฒิ ได้รับมอบหมายให้/มีความประสงค์เดินทางไปราชการที่ ณ ห้องประชุมร่มศรีธรรมราช ชั้น ๗ มทร.ตะวันออก จังหวัดชลบุรี เพื่อ เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗ : เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๕.๐๐ น. ถึงวันที่ ๒๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๒๒.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่วนที่ ๑ ขออนุมัติไปราชการ

เรียน

เพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติเดินทางไปราชการ
ในครั้งนี้ เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุมัติ
(นายภัทร เขียวแก่)

ลงชื่อ..... หัวหน้าสาขาวิชา
(.....)

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร)

ตำแหน่ง รัช. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ
๑๖/ สิงหาคม/ ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๒ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายไปราชการ

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน..... บาท ทั้งนี้ ได้แนบบแบบประมาณการ ค่าใช้จ่าย (หากยืมเงินให้แบบสัญญายืมเงินทรองจ่ายโดยให้ นาย/นางสาว/นาง..... เป็นผู้ยืมเงินทรองดังกล่าว) ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

☐ สมควรอนุมัติ ☐ ไม่สมควรอนุมัติ เรียน.....

เนื่องจาก..... ให้ใช้เงิน เพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติค่าใช้จ่าย ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

..... หมวด..... จำนวน ดังกล่าว

..... บาท..... ☐ สมควรอนุมัติ ☐ ไม่สมควรอนุมัติ (.....)

ตำแหน่ง.....

ซึ่งมียอดเงินคงเหลือจำนวน..... บาท ลงชื่อ.....

ลงชื่อ..... (.....)

(.....) ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง..... /...../.....

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

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ชื่อผู้เดินทาง นายกำธร เขียวแก้ว คณะกรรมการประสานงานฯ และผู้ทรง.....

.....
.....

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
1	เดินทางไปราชการ มทร.ตะวันออก จังหวัดชลบุรี..... ระหว่างวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖		
	ค่าพาหนะในการเดินทาง		
	ค่ากิโลเมตรละ ๔ บาท x ๑๔๐.๓๓ กิโลเมตร x ๒ รอบ.....	๑,๑๒๒	
			
			
2	ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง		
	อัตราเบี้ยเลี้ยง x จำนวนวัน x จำนวนคน		
			
3	ค่าเช่าที่พัก		
	อัตราค่าที่พัก + จำนวนวัน		
	๑,๔๕๐ บาท x ๑ คืน x ๒ ห้อง.....	๒,๙๐๐	
4	ค่าขนย้ายครุภัณฑ์		
			
			
5	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
			
			
			
	รวมเงิน	๔,๐๒๒	

ลงชื่อ..... ..... ผู้ยื่นประมาณการ

(นายกำธร เขียวแก้ว)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ที่ ๒๐๙๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงาน กรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๗ ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก ประกอบกับ กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ กำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่ง จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับ และประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงาน กรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังรายชื่อต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการประสานงาน กรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับมหาวิทยาลัย ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ กันยายน ๒๕๖๖**

- ๑.๑ อาจารย์กรณัญญ์ นาคภิบาล
- ๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัฒนะ ธนภุตพุฒิเมธ
- ๑.๓ อาจารย์ศิริลักษณ์ มีสุวรรณ
- ๑.๔ อาจารย์สุรางคณา สุขเลิศ
- ๑.๕ อาจารย์ธัญญพัทธ์ วัฒนจิรพันธุ์

มีหน้าที่ ศึกษารายงานการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการประสานงาน (ข้อมูล/รายงานการหลักฐาน/ผู้รับการสัมภาษณ์ หรืออื่นๆ ที่คณะกรรมการตรวจประเมินต้องการ) ระหว่างคณะกรรมการตรวจประเมินกับผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยฯ

**๒. ผู้ช่วยคณะกรรมการประสานงาน กรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับมหาวิทยาลัย ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ กันยายน ๒๕๖๖**

- ๒.๑ นางสาวรุ่งรัตน์ สุวรรณกุล
- ๒.๒ นางสาวจีพรรณ ร่มรมย์
- ๒.๓ นางสาวมนธิชา อร่ามศรี
- ๒.๔ นางสาวอัญชลี การบรรจง
- ๒.๕ นางสาววิชุดาภรณ์ วงศ์คำสิงห์

มีหน้าที่...

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยคณะกรรมการประสานงาน เพื่อให้การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
ระดับมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพ งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๑๙๔.....

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๖(๑)/๒๕๙..... วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าชดเชยยานพาหนะสำหรับพนักงานตามภารกิจประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานประกันคุณภาพ กำหนดจัดโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ งบประมาณ ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) กลุ่มเป้าหมายทั้งสิ้น ๖๐ คน ดำเนินการวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมร่มไม้ธารา ชั้น ๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔)

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง ประเภทค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ ๑๓๐๕/๒๕๖๕ เรื่อง การจ้างพนักงานตามภารกิจประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อเท็จจริง

สำนักงานประกันคุณภาพ มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกค่าชดเชยยานพาหนะสำหรับพนักงานตามภารกิจ ประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์แก้วตา ขาวเหลือง ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ระยะทางจากหมู่บ้านมนต์ดีพาร์ค ตำบลบางรักพัฒนา อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี ถึงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่บางพระ จังหวัดชลบุรี ระยะทาง ไป - กลับ รวม ๒๘๐.๖๖ กิโลเมตร อัตรา กิโลเมตรละ ๔ บาท เป็นเงิน ๑,๑๒๒ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ ๗: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงขออนุมัติดังนี้

๑. ขออนุมัติเบิก...

๑. ขออนุมัติเบิกค่าชดเชยยานพาหนะตามระเบียบกระทรวงการคลัง แบบเหมาจ่ายกิโลเมตรละ ๔ บาท สำหรับพนักงานตามภารกิจประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์แก้วตา ขาวเหลือง ทะเบียนรถ หมายเลข ๑ขข ๓๒๘๖ กรุงเทพมหานคร จำนวนเงิน ๑,๑๒๒ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน)

๒. หากอนุมัติตามข้อ ๑ โปรดมอบสำนักงานประกันคุณภาพ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อเสนอ

เห็นควรอนุมัติตามข้อ ๑ และมอบสำนักงานประกันคุณภาพ ตามข้อ ๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย สุพิสาร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๐
(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ มาตรา ๘/๑ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗ มาตรา ๒๒
มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๖ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๗ มาตรา ๔๙ มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๖ มาตรา ๕๗
มาตรา ๖๕ และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่
แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการ
เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๓๔

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการ
เดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการ
เดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการ
เดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๖

(๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการ
เดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการ
เดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๓๙

(๗) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการ
เดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๑

(๘) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการ
เดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๒

(๙) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการ
เดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๔

(๑๐) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะประจำทาง
พ.ศ. ๒๕๓๓

(๑๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

(๑๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๐

(๑๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๔๗

(๑๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวข้าราชการที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๒๖

(๑๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวข้าราชการที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๑๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ของข้าราชการหรือลูกจ้างในกรณีคู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับประเทศไทยก่อน พ.ศ. ๒๕๒๖

(๑๗) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับศพข้าราชการและลูกจ้างประจำของทางราชการซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๐๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ค่าเช่าที่พัก” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรม

“ยานพาหนะประจำทาง” หมายความว่า รถไฟ รถโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและเรือกลเดินประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และให้หมายความรวมถึงยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทางอัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอน

“พาหนะส่วนตัว” หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลซึ่งมิใช่ของทางราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปราชการหรือไม่ก็ตาม

“พ.ช.ต.” หมายความว่า เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

ข้อ ๕ การอนุมัติระยะเวลาเดินทางไปราชการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการอนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

กรณีผู้เดินทางไปราชการได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้นแล้วให้ขออนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งด้วย

การอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้อนุมัติระยะเวลาออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ และอนุมัติระยะเวลาเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการภายในกำหนดเวลาตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕/๑ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการโดยเหตุแห่งความตายมิได้เกิดจากการประทุษร้ายด้วยเหตุส่วนตัวหรือการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตน ให้บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายหรือผู้จัดการศพมีสิทธิเบิกค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อไปปลงศพหรือค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับภายในวงเงินและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางเพื่อไปปลงศพ ให้บุคคลในครอบครัวเบิกค่าพาหนะได้ไม่เกินสามคน และให้เบิกได้เฉพาะค่าพาหนะไปกลับเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามเส้นทางจากท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการไปยังท้องที่ที่ถึงแก่ความตายตามสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย เว้นแต่บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสูงกว่าสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย ให้เบิกค่าพาหนะไปกลับตามสิทธิของผู้นั้น แต่ถ้าผู้ถึงแก่ความตายไม่มีบุคคลในครอบครัว หรือมีแต่บุคคลในครอบครัวมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้จัดการศพ ให้ผู้จัดการศพเบิกค่าพาหนะได้เพียงคนเดียว

(๒) กรณีการส่งศพกลับ ให้เบิกค่าพาหนะในการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าพาหนะในเส้นทางจากท้องที่ที่ถึงแก่ความตายไปยังท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๖ ในกรณีที่ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๗ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ข้อ ๘ ให้ผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามบัญชีท้ายระเบียบดังต่อไปนี้

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๒

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๓ โดยจะเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงหรือในลักษณะเหมาจ่ายก็ได้ แต่ถ้เป็นการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ

(๓) ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำ ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๔

การเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้า

ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๙ การเดินทางไปราชการให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ไม่เกินสิทธิที่ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของพาหนะที่ใช้เดินทาง

การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด เว้นแต่กรณีจำเป็นที่ผู้เดินทางถูกเรียกเก็บเงินค่าพาหนะเกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด ก็ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง

๒ การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไปหรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป

ข้อ ๑๐ การเดินทางไปราชการโดยพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณีในอัตราต่อ ๑ คัน ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย

ในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวง ให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน เช่น เส้นทางของเทศบาล เป็นต้น และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่นให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

หมวดที่ ๒

การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามบัญชีท้ายระเบียบนี้ดังต่อไปนี้

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง หรือค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษีและค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บ ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ดและค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๖

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๗

ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมโดยประหยัด

ข้อ ๑๓ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับคู่สมรสตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าพาหนะเดินทางของคู่สมรสได้ในอัตราเดียวกับผู้เดินทาง

ค่าเช่าที่พักของผู้เดินทางและคู่สมรสให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ไม่เกินคนละร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวที่ผู้เดินทางมีสิทธิจะพึงได้รับ

ในกรณีที่ผู้เดินทางมีตำแหน่งตามที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๕ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พักของคู่สมรสของบุคคลดังกล่าว

ข้อ ๑๔ ให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเบิกค่ารับรองในการเดินทางไปราชการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เดินทางซึ่งดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ ให้เบิกเงินค่ารับรองได้เท่าที่จ่ายจริง

(ก) ประธานองคมนตรี หรือองคมนตรี

(ข) นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี

(ค) ประธาน หรือรองประธานของสภาซึ่งเป็นองค์กรนิติบัญญัติ

(ง) ประธาน ศาลฎีกา รองประธานศาลฎีกา หรือประธานศาลอุทธรณ์

(๒) ผู้เดินทางนอกจากที่กล่าวใน (๑) ให้เบิกค่ารับรองได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งในกรณีเดินทางไปราชการเป็นคณะหรือเดินทางไปราชการคนเดียว ไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเดินทางไปไม่เกิน ๑๕ วัน ไม่เกิน ๖๗,๐๐๐ บาท

(ข) กรณีเดินทางไปเกิน ๑๕ วัน ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) การเดินทางไปราชการที่จะเบิกค่ารับรองตาม (๒) ได้ ต้องเป็นการเดินทางกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) เป็นผู้เดินทางไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาล ผู้แทนรัฐสภา หรือผู้แทนส่วนราชการ แต่ไม่รวมถึงการประชุมหรือการสัมมนาทางวิชาการ

(ข) เป็นผู้เดินทางไปเจรจาธุรกิจ เจรจากู้เงินหรือขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนรัฐบาลไทย

(ค) เป็นผู้เดินทางไปปรึกษาหารือหรือเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐบาลไทยกับหน่วยงานต่างประเทศ

(ง) เป็นผู้เดินทางไปเยือนต่างประเทศในฐานะทูตสันถวไมตรีหรือในฐานะแขกของรัฐบาลต่างประเทศ

(จ) เป็นผู้เดินทางไปร่วมในงานรัฐพิธีตามคำเชิญของรัฐบาลต่างประเทศ

(ฉ) เป็นผู้เดินทางไปจัดงานแสดงสินค้าไทย หรือส่งเสริมสินค้าไทยในต่างประเทศหรือส่งเสริมการลงทุนของต่างประเทศในประเทศไทย หรือส่งเสริมการลงทุนของไทยในต่างประเทศ

(ช) เป็นผู้เดินทางไปเผยแพร่ศิลปะหรือวัฒนธรรมไทยในต่างประเทศ

ข้อ ๑๕ ให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๖ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศหรือจากหน่วยงานใด ๆ น้อยกว่าสิทธิที่พึงได้รับตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าโดยสารเครื่องบิน กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือไม่ออกค่าโดยสารเครื่องบินให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ ได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับแล้ว ให้งดเบิกเงินสมทบค่าโดยสารเครื่องบิน แม้ความช่วยเหลือนั้นขั้นที่น้อยกว่าสิทธิที่พึงได้รับ และกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง กรณีที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีที่ได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง หรือผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหารให้ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ถ้าได้รับความช่วยเหลือต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดซึ่งเมื่อรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(ข) ถ้าผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหารทุกมื้อ ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่จัดเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย และกรณีจัดเลี้ยงอาหาร ๑ มื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

(๓) ค่าเช่าที่พัก กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือไม่ออกค่าเช่าที่พักให้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามจำนวนที่ได้จ่ายจริง ซึ่งเมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้วจะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ และกรณีที่ผู้ให้ความช่วยเหลือจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก

(๔) ค่าเครื่องแต่งตัว กรณีไม่ได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ซึ่งเมื่อรวมกับค่าเครื่องแต่งตัวที่ได้รับความช่วยเหลือแล้วจะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๕) ค่ารับรอง ให้ผู้เดินทางมีสิทธิได้รับเงินค่ารับรองตาม ข้อ ๑๔

(๖) ค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ กรณีที่มีได้รับความช่วยเหลือให้เบิกได้ตามสิทธิ กรณีได้รับความช่วยเหลือต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามจำนวนที่ได้จ่ายจริง รวมแล้วต้องไม่เกินกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

การเดินทางเพื่อปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบตามวรรคหนึ่งได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือ

ข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด หรือจะเบิกตามสิทธิของตนก็ได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การตามเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์ หรือการเดินทางไปปฏิบัติภารกิจร่วมกับหัวหน้าคณะที่ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข ๕ ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) การเดินทางไปปฏิบัติภารกิจร่วมกับหัวหน้าคณะผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิของหัวหน้าคณะนั้น

(๓) การเดินทางไปประชุมระหว่างประเทศ การเจรจาธุรกิจ หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นซึ่งหน่วยงานที่เชิญหรือประเทศเจ้าภาพกำหนดให้ผู้เดินทางพักแรมในสถานที่ที่จัดเตรียมไว้ให้หรือสำรองที่พักให้ ซึ่งมีใช้กรณีในส่วนราชการหรือผู้เดินทางร้องขอหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้หน่วยงานที่เชิญหรือประเทศเจ้าภาพกำหนดที่พัก หรือจัดเตรียมที่พักตามความต้องการของส่วนราชการหรือผู้เดินทาง

(๔) การเดินทางไปประเทศที่มีสถานการณ์ไม่ปลอดภัย ยากจน ทุรกันดาร หรืออยู่ในช่วงฤดูกาลท่องเที่ยวหรือสถานที่พักแรมที่มีอัตราค่าเช่าตามสิทธิถูกสำรองหมด

ข้อ ๑๘ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่จะเบิกค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับตนเองและคู่สมรสตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๘ ได้ ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกรณีที่ต้องใช้เครื่องแต่งตัวพิเศษ หรือกรณีจำเป็นอื่นโดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(๒) เป็นการเดินทางไปราชการต่างประเทศซึ่งมิใช่ประเทศตามรายชื่อที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๙ ท้ายระเบียบนี้ หรือที่กระทรวงการคลังจะกำหนดเพิ่มเติม

๒ (๓) ผู้ซึ่งเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศตามระเบียบนี้มาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใด ไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้ เมื่อการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกินกว่าสองปีนับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือเมื่อการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวครั้งใหม่มีระยะเวลาเกินกว่าสองปีนับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยสำหรับผู้ที่ได้รับราชการประจำในต่างประเทศ

กรณีที่ทางราชการสั่งการเดินทางโดยมิใช่ความผิดของผู้เดินทาง และผู้เดินทางได้จ่ายเงินค่าเครื่องแต่งตัวไปแล้ว หรือมีข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวโดยสุจริต โดยมีหลักฐานก็ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้ และให้ถือว่าวันที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวนั้นเป็นวันเดินทางออกจากประเทศไทย

ข้อ ๑๙ ให้ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ เบิกค่าเครื่องแต่งตัวตามบัญชีหมายเลข ๑๐ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๐ การเดินทางไปราชการของลูกจ้างที่ส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้จ้างให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศสังกัดกระทรวงการต่างประเทศเป็นผู้กำหนดอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักของลูกจ้าง ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราค่าสุดของกลุ่มระดับตำแหน่งที่กำหนดตามบัญชีหมายเลข ๖ และบัญชีหมายเลข ๗ ท้ายระเบียบนี้

กรณีที่มีความจำเป็นต้องสั่งให้ลูกจ้างที่ประจำสำนักงานในต่างประเทศมาปฏิบัติงานชั่วคราวในประเทศไทย เพราะไม่อาจหาเจ้าหน้าที่อื่นในประเทศที่จะปฏิบัติงานดังกล่าวได้ การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในประเทศไทยให้เบิกจ่ายเช่นเดียวกับกรณีลูกจ้างของส่วนราชการในประเทศไทยซึ่งเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร

ข้อ ๒๑ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างที่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำในต่างประเทศ เบิกค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ สำหรับคู่สมรสหรือบุตรที่เดินทางกลับประเทศไทยก่อนผู้เดินทางในลักษณะเหมาจ่ายตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างซึ่งได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดให้คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับประเทศไทยก่อนผู้เดินทาง สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

(๒) ในกรณีที่คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับภายหลังจากได้ไปอยู่ในต่างประเทศเป็นเวลาเกินกว่าหนึ่งปีขึ้นไป ให้เบิกสำหรับคู่สมรสในอัตราร้อยละสามสิบ และสำหรับบุตรต่อคนในอัตราร้อยละห้าของอัตราพ.ข.ต. ในขณะที่ได้รับอนุมัติให้คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับก่อน

(๓) ในกรณีที่คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับภายหลังจากได้ไปอยู่ในต่างประเทศเป็นเวลาเกินกว่าสองปีขึ้นไป ให้เบิกสำหรับคู่สมรสในอัตราร้อยละหกสิบ และสำหรับบุตรต่อคนในอัตราร้อยละสิบของอัตราพ.ข.ต. ในขณะที่ได้รับอนุมัติให้คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับก่อน

(๔) ในกรณีที่คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับภายหลังจากได้ไปอยู่ในต่างประเทศเป็นเวลานานกว่าสามปีขึ้นไป ให้เบิกสำหรับคู่สมรสในอัตราร้อยละเก้าสิบ และสำหรับบุตรต่อคนในอัตราร้อยละสิบห้าของอัตรา พ.ช.ต. ในขณะที่ได้รับอนุมัติให้คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับก่อน

(๕) การนับเวลาที่ได้ไปอยู่ต่างประเทศตาม (๒) - (๔) ให้ถือจำนวนเดือนที่ได้รับ พ.ช.ต. เพิ่มสำหรับคู่สมรสและบุตรเป็นเกณฑ์คำนวณ ดังต่อไปนี้

(ก) ในเดือนหนึ่งถ้ามีสิทธิได้รับ พ.ช.ต. เกินกว่าสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน

(ข) ให้นับเวลาที่ได้รับ พ.ช.ต. สิบสองเดือนเป็นหนึ่งปี

การเบิกค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้นำมาใช้บังคับในกรณีที่คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับประเทศไทยภายหลังจากได้ไปอยู่ในต่างประเทศเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งปี

หมวด ๓

การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๒๒ แบบรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเอกสารประกอบที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๓ การเบิกค่าเช่าที่พักที่จ่ายจริง ผู้เดินทางไปราชการจะใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม หรือที่พักแรมที่มีข้อความแสดงว่าได้รับชำระเงินค่าเช่าที่พักเรียบร้อยแล้วโดยเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรมหรือที่พักแรมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และจำนวนเงินที่ได้รับเพื่อเป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าเช่าที่พักก็ได้

การเบิกค่าเช่าที่พักในต่างประเทศ ผู้เดินทางจะใช้ใบแจ้งรายการค่าเช่าที่พักที่บันทึกด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ที่แสดงว่าได้รับชำระเงินจากผู้เดินทางแล้ว เป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าเช่าที่พักโดยไม่ต้องมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรมหรือที่พักแรมก็ได้ แต่ทั้งนี้ผู้เดินทางจะต้องลงลายมือชื่อรับรองว่าผู้เดินทางได้ชำระค่าเช่าที่พักตามจำนวนที่เรียกเก็บนั้น

ข้อ ๒๔ การเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราห้องพัสดุที่ผู้เดินทางไปราชการใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางอยู่ต่างสังกัดกัน แต่ต้องใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม หรือที่พักแรมชุดเดียวกัน ให้ผู้เดินทางฝ่ายหนึ่งใช้ต้นฉบับ อีกฝ่ายหนึ่งใช้สำเนาภาพถ่ายที่ผู้นั้นรับรองสำเนาถูกต้องโดยให้มีบันทึกแนบท้ายระบุว่ารายการใดที่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดจะเป็นผู้เบิกฝ่ายเดียว และรายการใดทั้งคู่จะเป็นผู้เบิกฝ่ายละเป็นจำนวนเท่าใด ทั้งต้นฉบับและฉบับสำเนาภาพถ่ายและลงลายมือชื่อของผู้เดินทางทั้งคู่ในแต่ละฉบับ

ข้อ ๒๕ การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีที่เจ้าภาพผู้จัดประชุมเป็นผู้เรียกเก็บค่าเช่าที่พักจากผู้เดินทางไปราชการโดยตรง ให้ผู้เดินทางใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการที่เจ้าภาพผู้จัดประชุมได้เรียกเก็บค่าเช่าที่พักเป็นหลักฐานเพื่อขอเบิกค่าเช่าที่พักก็ได้

ข้อ ๒๖ การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ฉลองภพ สุสังกร์กาญจน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๙๑ ง วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๐

๒. แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งได้พิมพ์ข้อความใหม่แทนแล้วประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๘ ตอนพิเศษ ๔๒ ง วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๔

รวบรวมโดยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

บัญชีหมายเลข ๑
ระยะเวลาอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ประเทศที่เดินทางไปราชการ	ก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ	หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
(ก) ประเทศในทวีปเอเชีย	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
(ข) ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง
(ค) ประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือ ประเทศในทวีปแอฟริกา	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง

๒ บัญชีหมายเลข ๒
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
ในลักษณะเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะไต้ยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอกนาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๒๔๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกอัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไปหรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป	๒๗๐

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือตำแหน่ง ระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการ ตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วย ผู้พิพากษาหรือตะไต้ยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมี ยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือ ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอกลงมา ให้เบิก ค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพัก คนเดียว ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักร รวมกัน สอง คน ขึ้น ไป ต่อ ห นึ่ง ห้องโดยให้เบิกค่าเช่า ที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุ จำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่ จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๑,๕๐๐	๘๕๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นต่ำ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ หรือ ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวา อากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศ พันตำรวจเอกอัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นสูงขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรีพลเรือตรี พลอากาศตรีขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรีขึ้นไป จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้ ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

(๒) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาะสม ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะเอยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๘๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นต่ำ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกอัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๑,๒๐๐

บัญชีหมายเลข ๔
อัตราค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร

ระยะทาง (กม.)	อัตรา (บาท)
๑ - ๕๐	๒,๐๐๐
๕๑ - ๑๐๐	๒,๕๐๐
๑๐๑ - ๑๕๐	๓,๐๐๐
๑๕๑ - ๒๐๐	๔,๐๐๐
๒๐๑ - ๒๕๐	๔,๕๐๐
๒๕๑ - ๓๐๐	๕,๐๐๐
๓๐๑ - ๓๕๐	๖,๐๐๐
๓๕๑ - ๔๐๐	๖,๕๐๐
๔๐๑ - ๔๕๐	๗,๐๐๐
๔๕๑ - ๕๐๐	๘,๐๐๐
๕๐๑ - ๕๕๐	๘,๕๐๐
๕๕๑ - ๖๐๐	๙,๐๐๐
๖๐๑ - ๖๕๐	๙,๕๐๐
๖๕๑ - ๗๐๐	๑๐,๐๐๐
๗๐๑ - ๗๕๐	๑๑,๐๐๐
๗๕๑ - ๘๐๐	๑๑,๕๐๐
๘๐๑ - ๘๕๐	๑๒,๐๐๐
๘๕๑ - ๙๐๐	๑๓,๐๐๐
๙๐๑ - ๙๕๐	๑๓,๕๐๐
๙๕๑ - ๑๐๐๐	๑๔,๐๐๐
๑๐๐๑ - ๑๐๕๐	๑๕,๐๐๐
๑๐๕๑ - ๑๑๐๐	๑๕,๕๐๐
๑๑๐๑ - ๑๑๕๐	๑๖,๐๐๐
๑๑๕๑ - ๑๒๐๐	๑๗,๐๐๐
๑๒๐๑ - ๑๒๕๐	๑๗,๕๐๐
๑๒๕๑ - ๑๓๐๐	๑๘,๕๐๐
๑๓๐๑ - ๑๓๕๐	๑๙,๐๐๐
๑๓๕๑ - ๑๔๐๐	๑๙,๕๐๐
๑๔๐๑ - ๑๔๕๐	๒๐,๐๐๐
๑๔๕๑ - ๑๕๐๐	๒๐,๕๐๐

สำหรับระยะทางที่เกิน ๑๕๐๐ กิโลเมตรขึ้นไปให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด
ที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม

บัญชีหมายเลข ๕
ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม

ตำแหน่ง

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๑. องคมนตรี | ๒๔. ผู้บัญชาการทหารบก |
| ๒. รัฐบุรุษ | ๒๕. ผู้บัญชาการทหารเรือ |
| ๓. นายกรัฐมนตรี | ๒๖. ผู้บัญชาการทหารอากาศ |
| ๔. รองนายกรัฐมนตรี | ๒๗. ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ |
| ๕. รัฐมนตรี | ๒๘. อัยการสูงสุด |
| ๖. ประธานศาลฎีกา | ๒๙. เลขาธิการนายกรัฐมนตรี |
| ๗. รองประธานศาลฎีกา | ๓๐. เลขาธิการคณะรัฐมนตรี |
| ๘. ประธานศาลอุทธรณ์ | ๓๑. เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา |
| ๙. ประธานศาลปกครองสูงสุด | ๓๒. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน |
| ๑๐. ประธานศาลรัฐธรรมนูญ | ๓๓. เลขาธิการสำนักพระราชวัง |
| ๑๑. ประธานวุฒิสภา | ๓๔. ราชเลขาธิการ |
| ๑๒. ประธานสภาผู้แทนราษฎร | ๓๕. นายกราชบัณฑิตยสถาน |
| ๑๓. เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร | ๓๖. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ |
| ๑๔. เลขาธิการวุฒิสภา | ๓๗. ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน |
| ๑๕. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร | ๓๘. ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ |
| ๑๖. ปลัดกระทรวง | ๓๙. เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ |
| ๑๗. ปลัดทบวง | ๔๐. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ |
| ๑๘. รองปลัดกระทรวงกลาโหม | ๔๑. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๑๙. สมุหราชองครักษ์ | ๔๒. เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| ๒๐. จเรทหารทั่วไป | ๔๓. เลขาธิการสภาการศึกษา |
| ๒๑. ผู้บัญชาการทหารสูงสุด | ๔๔. เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา |
| ๒๒. รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด | ๔๕. เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน
โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ |
| ๒๓. เสนาธิการทหาร | |

๒ บัญชีหมายเลข ๖

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๒,๑๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๓,๑๐๐

(๒) กรณีมิได้เลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

(๒.๑) ค่าอาหารและค่าเครื่องดื่มรวมทั้งค่าภาษี และค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บจากผู้เดินทางไปราชการ ทั้งนี้ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๔,๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๒) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๓) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน

ค่าใช้จ่ายตาม (๒.๑) - (๒.๒) ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

๒ บัญชีหมายเลข ๗

ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๑) อัตราค่าเช่าที่พัก

ข้าราชการ	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ ชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะตุลาการ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือ ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่ง ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือน ชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไปหรือข้าราชการ ทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวา อากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕

(๒) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. แคนาดา
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย
๓. ใต้หวัน
๔. เดิர்கเมนิสถาน
๕. นิวซีแลนด์
๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๗. ปาปัวนิวกินี
๘. มาเลเซีย
๙. ราชรัฐโมนาโก
๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๑๑. ราชรัฐอันดอร์รา
๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๑๓. ราชอาณาจักรเคนมาร์ก
๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๑๖. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
๑๗. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน
๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน
๒๐. โรมาเนีย
๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๒๓. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๒๖. สาธารณรัฐชิลี
๒๗. สาธารณรัฐเช็ก
๒๘. สาธารณรัฐตุรกี
๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๓๐. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต
๓๓. สาธารณรัฐเปรู
๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์
๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์

- ๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
- ๓๗. สาธารณรัฐมอริเชียส
- ๓๘. สาธารณรัฐมอลตา
- ๓๙. สาธารณรัฐโมนาโก
- ๔๐. สาธารณรัฐเยเมน
- ๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
- ๔๒. สาธารณรัฐสโลวัก
- ๔๓. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
- ๔๔. สาธารณรัฐออสเตรีย
- ๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
- ๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
- ๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย
- ๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
- ๔๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
- ๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
- ๕๑. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
- ๕๒. สาธารณรัฐฮังการี
- ๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
- ๕๔. ฮังการี

(๓) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- ๑. เครือรัฐบาฮามาส
- ๒. จอร์เจีย
- ๓. จาเมกา
- ๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
- ๕. มาซิโดเนีย
- ๖. ยูเครน
- ๗. รัฐกาตาร์
- ๘. รัฐคูเวต
- ๙. รัฐบาห์เรน
- ๑๐. รัฐอิสราเอล
- ๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
- ๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
- ๑๓. ราชอาณาจักรฮังการี
- ๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
- ๑๕. สหภาพพม่า

๑๖. สหรัฐเม็กชีโก
๑๗. สหสาธารณรัฐแทนชาเนีย
๑๘. สาธารณรัฐกานา
๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๐. สาธารณรัฐโกตติวัวร์ (ไอเวอรีโคส)
๒๑. สาธารณรัฐคอสตาริกา
๒๒. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๓. สาธารณรัฐเคนยา
๒๔. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๕. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๗. สาธารณรัฐชาด
๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว
๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล
๓๐. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๑. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๕. สาธารณรัฐทาจิเกสถาน
๓๖. สาธารณรัฐเนปาล
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบนิน
๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๒. สาธารณรัฐปานามา
๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์

๕๓. สาธารณรัฐอิรัก

๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน

๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย

๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน

๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน

๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

(๔) ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. ประเภท ข. ประเภท ง. และประเภท จ.

(๕) ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ญี่ปุ่น

๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส

๓. สหพันธรัฐรัสเซีย

๔. สมาพันธรัฐสวิส

๕. สาธารณรัฐอิตาลี

(๖) ประเภท จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ราชอาณาจักรเบลเยียม

๒. ราชอาณาจักรสเปน

๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

๔. สหรัฐอเมริกา

๕. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ

๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส

๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์

๒ บัญชีหมายเลข ๘

ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๑) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับข้าราชการ ในลักษณะเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งระดับ ๕ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจตรี ลงมา	๗,๕๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป	๙,๐๐๐

(๒) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับคู่สมรส ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับข้าราชการตาม (๑)

บัญชีหมายเลข ๙

ประเทศที่ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ๑. สหภาพพม่า | ๘. สาธารณรัฐสิงคโปร์ |
| ๒. เนการาบรูไนดารุสซาลาม | ๙. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา |
| ๓. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย | ๑๐. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม |
| ๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา | ๑๑. สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี |
| ๕. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว | ๑๒. ปาปัวนิวกินี |
| ๖. มาเลเซีย | ๑๓. รัฐเอกราชซามัว |
| ๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ | ๑๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต |

๒ บัญชีหมายเลข ๑๐

ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ

(๑) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ ในลักษณะเหมาจ่าย

ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ	อัตราสำหรับประเทศ (บาท : คน)	
	ประเภท ก.	ประเภท ข.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือ ตำแหน่งระดับ ๕ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการ อัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันตรี นาวตรี นาวอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจตรีลงมา	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
คู่สมรส	๒๕,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
บุตร	๑๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือ ตำแหน่งระดับ ๖ ถึงระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ถึงชั้น ๓ ขั้นต่ำ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ถึงชั้น ๔ หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโทถึงยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศ เอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ หรือ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศ พันตำรวจโท ถึงพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษ	๔๕,๐๐๐	๓๒,๐๐๐
คู่สมรส	๓๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
บุตร	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ	อัตราสำหรับประเทศ (บาท : คน)	
	ประเภท ก.	ประเภท ข.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการ ตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นสูง ขึ้นไป หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือ ข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรีขึ้นไป	๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
คู่สมรส	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
บุตร	๑๘,๐๐๐	๑๕,๐๐๐

(๒) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในประเภท ข.

(๓) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศดังต่อไปนี้

๑. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
๓. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๔. สหภาพพม่า
๕. มาเลเซีย
๖. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๗. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๙. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๑๐. เนการาบรูไนดารุสซาลาม

(๔) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) ยกเว้นคู่สมรส และบุตร ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เครื่องแต่งตัวราตรีสโมสร (White tie) หรือเครื่องแต่งตัวมอร์นิงโค้ต เพราะมีหน้าที่ต้องเข้างานพิธีต่าง ๆ ตามประเพณีของประเทศนั้น ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเป็นผู้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวดังกล่าวอย่างละ ๑ ชุด เพิ่มขึ้นอีกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๑๕,๐๐๐ บาท สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง ประเภทค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดประเภทค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้ครอบคลุมภารกิจของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีและปัจจัยต่างๆ ภายนอก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และความในข้อ ๑๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า “หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ ที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวง และส่วนงานภายในตามมติสภามหาวิทยาลัย เจ้าของงบประมาณหรือผู้รับผิดชอบโครงการกรณีที่ใช้เงินของโครงการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์หรือแผนงบประมาณของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบเงินอุดหนุน งบดำเนินงาน ในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากรัฐบาล สภามหาวิทยาลัย ด้วย

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายใดที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ มติจากสภามหาวิทยาลัย หรือหนังสือเวียนของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ หรือที่ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยให้หัวหน้าหน่วยงานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้จากงบประมาณเงินรายได้แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๒) เบี้ยประชุมกรรมการ
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
- (๔) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (๕) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสอบแข่งขันบุคคล
- (๖) การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ
- (๗) การประกันภัยทรัพย์สิน
- (๘) การติดตั้งและการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ
- (๙) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
- (๑๐) ค่าใช้จ่ายอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมิได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และหรือเป็นไปตามระเบียบ ประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบนี้ อันเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยและตีความกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ค่าตอบแทน

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนซึ่งมีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัย กำหนดให้จ่ายแก่คณะกรรมการต่างๆ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งต่างๆ ให้เบิกจ่ายได้ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ นั้นๆ

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอก ที่ปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย อาจเบิกจ่ายได้เป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

- (๑) ค่าตอบแทนในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ แปลหนังสือ หรือแปลเอกสาร
- (๒) ค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล ที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล
- (๓) ค่าตอบแทนอื่นตามที่ ก.บ.ง. เห็นชอบ

หมวด ๒

ค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย ซึ่งมีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัย กำหนดให้จ่ายแก่คณะกรรมการต่างๆ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งต่างๆ ให้เบิกจ่ายได้ ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ นั้นๆ

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอก ที่ปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย อาจเบิกจ่ายได้เป็นค่าใช้จ่ายดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเพื่อการประชาสัมพันธ์ การตลาด การประสานงานกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ การรับสมัคร การดำเนินการคัดเลือก นักศึกษาและผู้ปฏิบัติงาน

(๒) ค่าใช้จ่ายเพื่อการจัดการเรียนการสอน ซึ่งรวมถึงการจัดการเรียนการสอนทางไกล การพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและการส่งเสริมกิจกรรมของนักศึกษา และศิษย์เก่า

(๓) ค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การส่งเสริม การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและท้องถิ่น รวมทั้งการอุดหนุนหรือสนับสนุน หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ

(๔) ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย ครอบคลุมถึงด้านกายภาพ ด้านการบริหารงาน บุคคล ด้านสวัสดิการ การบริหารงานทั่วไป ค่าเช่าที่ดิน/อาคาร/ทรัพย์สิน ค่าปรับ ภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง หรืออื่นๆที่ต้องจ่ายตามข้อผูกพัน

(๕) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาล การระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการให้หัวหน้า ส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

(๖) ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการ ที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

(๗) ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่คณะกรรมการ ก.บ.ง. ให้ความเห็นชอบ

หมวด ๓

ค่าวัสดุ

ข้อ ๑๒ ค่าวัสดุเพื่อใช้ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย สำหรับผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และนักศึกษา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔ ค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๓ ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ตามภารกิจและหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด ซึ่งครอบคลุมทั้ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าวิทยุสื่อสาร วิทยุติดตามตัว ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

กรณีค่าสาธารณูปโภค ของที่พักอาศัยที่จัดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามหลักเกณฑ์และอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๕ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ บรรดาความตกลงที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ และมีอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการยกเลิกหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๑๕ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ หรือแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังใดที่กำหนดไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัตินั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ที่ ๑๓๐๕/๒๕๖๕

เรื่อง การจ้างพนักงานตามภารกิจประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๔(๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงให้จ้างผู้ช่วยศาสตราจารย์แก้วตา ขาวเหลือง ตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิ อัตราเลขที่ ๖๐๗๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานประกันคุณภาพ โดยรับค่าจ้างจากเงินรายได้ งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานอธิการบดี ในอัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

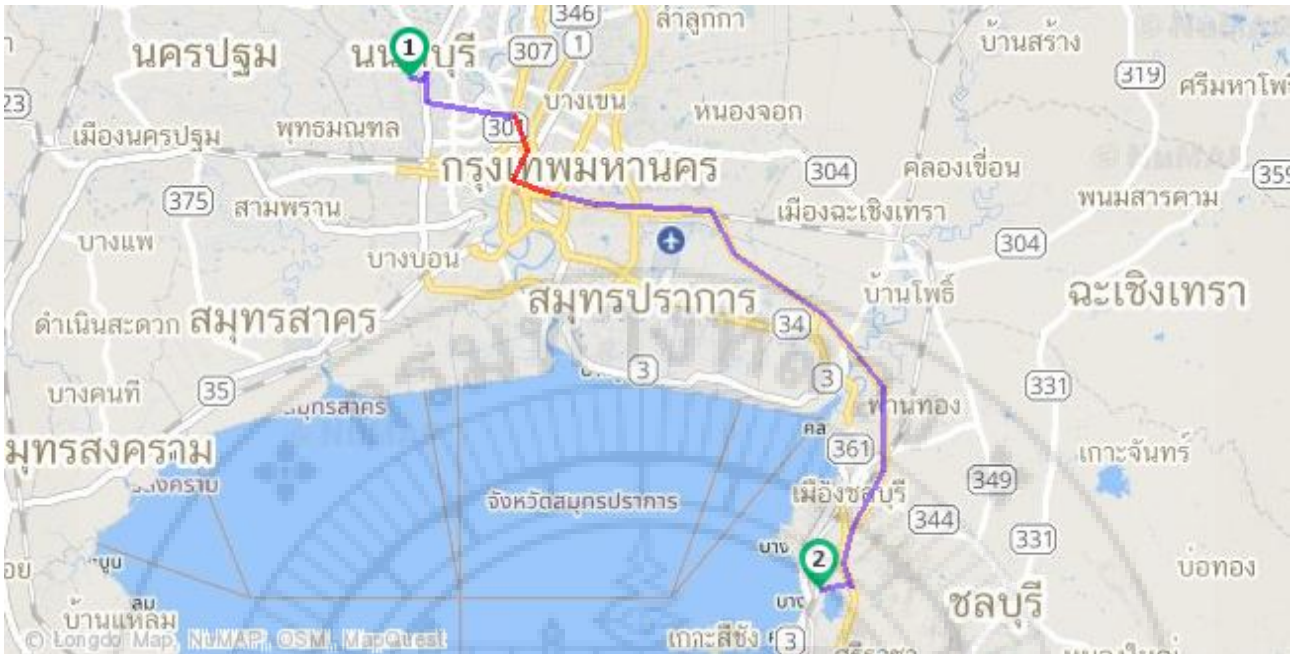
สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

แนะนำเส้นทางโดย กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

จาก ม.มนวดีพาร์ค ทางหลวงชนบทหมายเลข 1002 ต.บางรักพัฒนา อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี 11110 ถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20210



เงื่อนไข ถนนหลัก (สั้นและตรง)

เวลาที่ใช้ 1 ชั่วโมง 29 นาที ระยะทาง 140.33 กิโลเมตร

ค่าประมาณการน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง

อัตราสิ้นเปลืองน้ำมัน กิโลเมตร/ลิตร

ราคาน้ำมันที่ใช้ บาท/ลิตร

ค่าประมาณการ บาท

รายละเอียดเส้นทาง



ม.มนวดีพาร์ค



ถนนเชื่อมต่อ

79 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ทางหลวงชนบทหมายเลข นบ.1002

2.06 กิโลเมตร ใช้เวลา 2 นาที



ทางบริการด้านนอกของทางหลวงพิเศษหมายเลข 9

1.11 กิโลเมตร ใช้เวลา < 1 นาที



จุดกลับรถใต้สะพาน

301 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ทางบริการด้านในของทางหลวงพิเศษหมายเลข 9

4.43 กิโลเมตร ใช้เวลา 4 นาที



ถนนรัตนาธิเบศร์

13.04 กิโลเมตร ใช้เวลา 10 นาที



ถนนงามวงศ์วาน

873 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ทางพิเศษศรีรัช

17.39 กิโลเมตร ใช้เวลา 10 นาที



ถนนพระราม 9

389 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ทางพิเศษศรีรัช

6.46 กิโลเมตร ใช้เวลา 4 นาที



ถนนมอเตอร์เวย์สายกรุงเทพ-ชลบุรี

77.38 กิโลเมตร ใช้เวลา 43 นาที



ถนนเลียบมอเตอร์เวย์สายกรุงเทพ-ชลบุรี

9.06 กิโลเมตร ใช้เวลา 5 นาที



จุดกลับรถใต้สะพาน

58 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ถนนเลียบมอเตอร์เวย์สายกรุงเทพ-ชลบุรี

744 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 3144

6.81 กิโลเมตร ใช้เวลา 8 นาที



ถนนเชื่อมต่อ

140 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

27
16 ส.ค. 2566

สัญญายืมเงิน

เลขที่ 319/11

ยื่นต่อ เรียน อธิการบดี / รองอธิการบดี / ผอ.สำนักงานอธิการบดี / ผอ.สำนักงานวิทยาเขต/ ผอ.กองคลัง

วันครบกำหนด 22 ก.ย. 66

ข้าพเจ้า.....นางสาวศิริพร รุ่งแสง.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

สังกัด.....สำนักงานประกันคุณภาพ.....เบอร์โทรศัพท์(มือถือ)..... 081-5766532..... มีความประสงค์ขอยืมเงิน ดังรายการต่อไปนี้

(1) กรณียืมเงินสำรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ.....บาท.....วัน,วันละ.....บาท.....วัน จำนวน.....คน รวมค่าเบี้ยเลี้ยง.....

ค่าเช่าที่พัก คืนละ.....บาท.....คืน, คืนละ.....บาท.....คืน จำนวน.....คน รวมค่าเช่าที่พัก.....

ค่าพาหนะ.....

อื่น ๆ (ระบุ).....

(2) กรณียืมเงินสำรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ให้ระบุ)

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อม

ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 (23 ส.ค.66)

(ตัวอักษร) (.....-สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน-.....)

34,000

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืน ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 คือภายใน 15 วัน ตามหมายเหตุประกอบ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบได้ทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม	เรียน ผอ.กองคลัง	เรียน
(นางสาวศิริพร รุ่งแสง)	ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ เพื่อโปรดพิจารณา	
วันที่.....16 สิงหาคม 2566.....	จำนวน..... 34,000.....บาท	ลายมือชื่อ.....ผอ.กอง-
3200700306636	(.....-สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน-.....)	คลัง/หัวหน้างานคลัง
	ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน	(นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ)
	(.....)	(.....)
	วันที่.....	วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้

จำนวน..... 34,000.....บาท

(.....-สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน-.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....อธิการบดี / รองอธิการบดี / ผอ.สำนักงานอธิการบดี / ผอ.สำนักงานวิทยาเขต/ ผอ.กองคลัง

(นางณฐาภาภรณ์ จันทวงศ์กุล) วันที่.....16 ส.ค. 2566.....

ผู้อำนวยการกองคลัง

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน..... 34,000.....บาท (.....-สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน-.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....21 ส.ค. 2566.....

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

5. สำเนาใบเสร็จในการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ

หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร

เขียนที่ สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ

วันที่15.... เดือนสิงหาคม.... พ.ศ. 2566...

เรื่อง ตอบรับการเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ

อ้างถึง หนังสือที่ อว.0651.106(1)/255 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2566

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ได้เชิญ

ข้าพเจ้าผู้ช่วยศาสตราจารย์พัฒนะ ธนภฤตพุมิเมธ สังกัด.....สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ

ที่อยู่เลขที่ 43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ 089-9289090

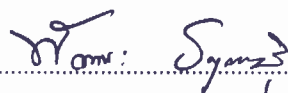
E-mail: phatthana_th@rmutto.ac.th

ข้าพเจ้า ☒ ยินดีเป็นวิทยากรตามวันและเวลา ที่กำหนด

☐ ไม่สามารถเป็นวิทยากรตามวันและเวลา ที่กำหนด

☐ อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..........

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัฒนะ ธนภฤตพุมิเมธ)

วิทยากร

****กรุณาส่งกลับมายัง****

สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110

E-mail: rmutto_qa@rmutto.ac.th

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

โครงการ/หลักสูตร โครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมิน
การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยฯ

วันที่...23...เดือน..สิงหาคม...พ.ศ.2566...

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัฒนา ธนภฤตพุดิเมธ ที่อยู่เลขที่ 43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา
จังหวัดชลบุรี เลขที่บัตรประชาชน 3100903270980 ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ตะวันออก ดังรายการต่อไปนี้

วัน/เดือน/ปี	รายการ หัวข้อการอบรม/ปฏิบัติ	เวลาบรรยาย			จำนวนเงิน	
		เริ่ม	สิ้นสุด	รวม (ชม.)		
23 ส.ค. 2566	- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทบทวนการเขียนผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1-6 และตัวชี้วัดเพิ่มเติมของ มหาวิทยาลัย ในรายงานการประเมินตนเอง ระดับ มหาวิทยาลัย การรวบรวมเอกสารรายการหลักฐาน และ วิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 องค์ประกอบที่ 1 และ 4 ตัวชี้วัดที่ 1.4 - 1.5, ตัวชี้วัดที่ 1.6* - 1.9* และ 4.1	10.00	12.00	2 ชม.	1,200	-
	- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทบทวนการเขียนผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1-6 และตัวชี้วัดเพิ่มเติมของ มหาวิทยาลัย ในรายงานการประเมินตนเอง ระดับ มหาวิทยาลัย การรวบรวมเอกสารรายการหลักฐาน และ วิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 องค์ประกอบที่ 1 และ 4 ตัวชี้วัดที่ 1.4 - 1.5, ตัวชี้วัดที่ 1.6* - 1.9* และ 4.1 (ต่อ)	13.00	15.00	2 ชม.	1,200	-
จ่ายแล้ว					บาท	2,400 -

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)(สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน).....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัฒนา ธนภฤตพุดิเมธ)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวศิริพร รุ่งแสง)

หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร

เขียนที่ คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
วันที่15..... เดือนสิงหาคม.... พ.ศ. .2566.....

เรื่อง ตอบรับการเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ

อ้างถึง หนังสือที่ อว.0651.106(1)/255 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2566

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ได้เชิญ ข้าพเจ้านางสาวสุรางคณา สุขเลิศ..... สังกัด.....คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
ที่อยู่เลขที่ 43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ 092-6587997
E-mail: surangkana_su@rmutto.ac.th

ข้าพเจ้า ☒ ยินดีเป็นวิทยากรตามวันและเวลา ที่กำหนด
☐ ไม่สามารถเป็นวิทยากรตามวันและเวลา ที่กำหนด
☐ อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..........
(นางสาวสุรางคณา สุขเลิศ)
วิทยากร

****กรุณาส่งกลับมายัง****

สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110

E-mail: rmutto_qa@rmutto.ac.th

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

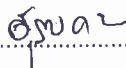
โครงการ/หลักสูตร โครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมิน การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยฯ

วันที่...23....เดือน...สิงหาคม...พ.ศ.2566...

นางสาวสุรางคนา สุขเลิศ ที่อยู่เลขที่ 43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี เลขที่บัตรประชาชน 3200400434621 ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ดังรายการต่อไปนี้

วัน/เดือน/ปี	รายการ หัวข้อการอบรม/ปฏิบัติ	เวลาบรรยาย			จำนวนเงิน	
		เริ่ม	สิ้นสุด	รวม (ชม.)		
23 ส.ค. 2566	- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทบทวนการเขียนผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1-6 และตัวชี้วัดเพิ่มเติมของ มหาวิทยาลัย ในรายงานการประเมินตนเอง ระดับ มหาวิทยาลัย การรวบรวมเอกสารรายการหลักฐาน และ วิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 องค์ประกอบที่ 1 , 5 ตัวชี้วัดที่ 1.10* - 1.13* และ ตัวชี้วัดที่ 5.1 ข้อ 4 และ ข้อ 7 และ ตัวชี้วัดที่ 5.3	10.00	12.00	2 ชม.	1,200	-
	- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทบทวนการเขียนผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1-6 และตัวชี้วัดเพิ่มเติมของ มหาวิทยาลัย ในรายงานการประเมินตนเอง ระดับ มหาวิทยาลัย การรวบรวมเอกสารรายการหลักฐาน และ วิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 องค์ประกอบที่ 1 , 5 ตัวชี้วัดที่ 1.10* - 1.13* และ ตัวชี้วัดที่ 5.1 ข้อ 4 และ ข้อ 7 และ ตัวชี้วัดที่ 5.3 (ต่อ)	13:00 10:00	15:00 12:00	2 ชม.	1,200	-
จ่ายแล้ว					บาท	2,400 -

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)(สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน).....

ลงชื่อ..........ผู้รับเงิน
(นางสาวสุรางคนา สุขเลิศ)

ลงชื่อ..........ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวศิริพร รุ่งแสง)

หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร

เขียนที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่15..... เดือนสิงหาคม.... พ.ศ. .2566.....

เรื่อง ตอบรับการเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ

อ้างถึง หนังสือที่ อว.0651.106(1)/255 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2566

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ได้เชิญ ข้าพเจ้านางสาวกรณัญญ์ นาคภิบาล..... สังกัด.....คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ที่อยู่เลขที่ 43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี..... โทรศัพท์ .096-2464142
E-mail: ..koranat_na@rmutto.ac.th

- ข้าพเจ้า ☒ ยินดีเป็นวิทยากรตามวันและเวลา ที่กำหนด
☐ ไม่สามารถเป็นวิทยากรตามวันและเวลา ที่กำหนด
☐ อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกรณัญญ์ นาคภิบาล)

วิทยากร

****กรุณาส่งกลับมายัง****

สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110

E-mail: rmutto_qa@rmutto.ac.th

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

โครงการ/หลักสูตร โครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมิน การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยฯ

วันที่...23....เดือน..สิงหาคม...พ.ศ.2566...

นางสาวกรณัญญ์ นาคภิบาล ที่อยู่เลขที่ 43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี เลขที่บัตรประชาชน 3200900290067 ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ดังรายการต่อไปนี้

วัน/เดือน/ปี	รายการ หัวข้อการอบรม/ปฏิบัติ	เวลาบรรยาย			จำนวนเงิน	
		เริ่ม	สิ้นสุด	รวม (ชม.)		
23 ส.ค. 2566	- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทบทวนการเขียนผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1-6 และตัวชี้วัดเพิ่มเติมของ มหาวิทยาลัย ในรายงานการประเมินตนเอง ระดับ มหาวิทยาลัย การรวบรวมเอกสารรายการหลักฐาน และ วิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 องค์ประกอบที่ 5 ตัวชี้วัดที่ 5.1 ข้อ 1 - 3 ข้อ 6 และ ตัวชี้วัดที่ 5.2	10.00	12.00	2 ชม.	1,200	-
	- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทบทวนการเขียนผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1-6 และตัวชี้วัดเพิ่มเติมของ มหาวิทยาลัย ในรายงานการประเมินตนเอง ระดับ มหาวิทยาลัย การรวบรวมเอกสารรายการหลักฐาน และ วิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 องค์ประกอบที่ 5 ตัวชี้วัดที่ 5.1 ข้อ 1 - 3 ข้อ 6 และ ตัวชี้วัดที่ 5.2 (ต่อ)	13.00	15.00	2 ชม.	1,200	-
จ่ายแล้ว					บาท	2,400
						-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)(สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน).....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(นางสาวกรณัญญ์ นาคภิบาล)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(นางสาวศิริพร รุ่งแสง)

หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร

เขียนที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่15..... เดือนสิงหาคม.... พ.ศ. .2566.....

เรื่อง ตอบรับการเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ

อ้างถึง หนังสือที่ อว.0651.106(1)/255 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2566

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ได้เชิญ ข้าพเจ้านางสาวธัญญพัทธ์ วัฒนจิรพันธุ์..... สังกัด.....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ที่อยู่เลขที่.....43 หมู่ที่6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี..... โทรศัพท์ .094-4539679
E-mail: thonyaphat_va@rmutto.ac.th

- ข้าพเจ้า ☒ ยินดีเป็นวิทยากรตามวันและเวลา ที่กำหนด
☐ ไม่สามารถเป็นวิทยากรตามวันและเวลา ที่กำหนด
☐ อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวธัญญพัทธ์ วัฒนจิรพันธุ์)

วิทยากร

****กรุณาส่งกลับมายัง****

สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110

E-mail: rmutto_qa@rmutto.ac.th

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

โครงการ/หลักสูตร โครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมิน
การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยฯ

วันที่...23....เดือน..สิงหาคม...พ.ศ.2566...

นางสาวธัญญพัทธ์ วัฒนจิรพันธุ์ ที่อยู่เลขที่ 43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี
เลขที่บัตรประชาชน 3200600127314 ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ดังรายการ
ต่อไปนี้

วัน/เดือน/ปี	รายการ หัวข้อการอบรม/ปฏิบัติ	เวลาบรรยาย			จำนวนเงิน	
		เริ่ม	สิ้นสุด	รวม (ชม.)		
23 ส.ค. 2566	- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทบทวนการเขียนผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1-6 และตัวชี้วัดเพิ่มเติมของ มหาวิทยาลัย ในรายงานการประเมินตนเอง ระดับ มหาวิทยาลัย การรวบรวมเอกสารรายการหลักฐาน และ วิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 องค์ประกอบที่ 2 และ 3 ตัวชี้วัดที่ 2.1 - 2.3 ตัวชี้วัดที่ 2.4* - 2.7* และ 3.1 - 3.2*	10.00	12.00	2 ชม.	1,200	-
	- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทบทวนการเขียนผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1-6 และตัวชี้วัดเพิ่มเติมของ มหาวิทยาลัย ในรายงานการประเมินตนเอง ระดับ มหาวิทยาลัย การรวบรวมเอกสารรายการหลักฐาน และ วิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 องค์ประกอบที่ 2 และ 3 ตัวชี้วัดที่ 2.1 - 2.3 ตัวชี้วัดที่ 2.4* - 2.7* และ 3.1 - 3.2* (ต่อ)	13.00	15.00	2 ชม.	1,200	-
จ่ายแล้ว					บาท	2,400 -

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)(สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน).....

ลงชื่อ..........ผู้รับเงิน
(นางสาวธัญญพัทธ์ วัฒนจิรพันธุ์)

ลงชื่อ..........ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวศิริพร รุ่งแสง)

หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร

เขียนที่คณะสัตวแพทยศาสตร์

วันที่15..... เดือนสิงหาคม.... พ.ศ. .2566.....

เรื่อง ตอบรับการเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ

อ้างถึง หนังสือที่ อว.0651.106(1)/255 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2566

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ได้เชิญ ข้าพเจ้านางสาวศิริลักษณ์ มีสุวรรณ..... สังกัด.....คณะสัตวแพทยศาสตร์
ที่อยู่เลขที่.....43 หมู่ที่6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา..... จังหวัดชลบุรี..... โทรศัพท์ .083-8933053
E-mail: sirilak_me@rmutto.ac.th

- ข้าพเจ้า ☒ ยินดีเป็นวิทยากรตามวันและเวลา ที่กำหนด
☐ ไม่สามารถเป็นวิทยากรตามวันและเวลา ที่กำหนด
☐ อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ศิริลักษณ์ มีสุวรรณ.....

(นางสาวศิริลักษณ์ มีสุวรรณ)

วิทยากร

****กรุณาส่งกลับมายัง****

สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110

E-mail: rmutto_qa@rmutto.ac.th

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

โครงการ/หลักสูตร โครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมการตรวจประเมิน การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยฯ

วันที่...23....เดือน...สิงหาคม...พ.ศ.2566...

นางสาวศิริลักษณ์ มีสุวรรณ ที่อยู่เลขที่ 43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี เลขที่บัตรประชาชน 3840300177523 ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ดังรายการต่อไปนี้

วัน/เดือน/ปี	รายการ หัวข้อการอบรม/ปฏิบัติ	เวลาบรรยาย			จำนวนเงิน	
		เริ่ม	สิ้นสุด	รวม (ชม.)		
23 ส.ค. 2566	- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทบทวนการเขียนผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1-6 และตัวชี้วัดเพิ่มเติมของ มหาวิทยาลัย ในรายงานการประเมินตนเอง ระดับ มหาวิทยาลัย การรวบรวมเอกสารรายการหลักฐาน และ วิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 องค์ประกอบที่ 1, 5 และ 6 ตัวชี้วัดที่ 1.1 - 1.3 ตัวชี้วัดที่ 5.1 ข้อ 5 และ 6.1* - 6.5 *	10.00	12.00	2 ชม.	1,200	-
	- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทบทวนการเขียนผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1-6 และตัวชี้วัดเพิ่มเติมของ มหาวิทยาลัย ในรายงานการประเมินตนเอง ระดับ มหาวิทยาลัย การรวบรวมเอกสารรายการหลักฐาน และ วิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 องค์ประกอบที่ 1, 5 และ 6 ตัวชี้วัดที่ 1.1 - 1.3 ตัวชี้วัดที่ 5.1 ข้อ 5 และ 6.1* - 6.5 * (ต่อ)	13.00	15.00	2 ชม.	1,200	-
บาท					2,400	-

จ่ายแล้ว

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)(สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน).....

ลงชื่อ ศิริลักษณ์ มีสุวรรณ ผู้รับเงิน
(นางสาวศิริลักษณ์ มีสุวรรณ)

ลงชื่อ ศิริพร รุ่งแสง ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวศิริพร รุ่งแสง)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

ข้าพเจ้า นางสาวดวงกมล สุขชี อยู่บ้านเลขที่ 109/2 หมู่ที่ 3 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา
จังหวัดชลบุรี เลขที่บัตรประชาชน 1209700521539 ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ตะวันออก ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
1	วันที่ 23 สิงหาคม 2566 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (47 คน x 35 บาท x 2 มื้อ) ข้าพเจ้า นางสาวศิริพร รุ่งแสง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด สำนักงานประกันคุณภาพ ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียก ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้ ลงชื่อ.....ศิริพร รุ่งแสง..... (นางสาวศิริพร รุ่งแสง) วันที่ 23 สิงหาคม 2566 จ่ายแล้ว	3,290	-
รวมเป็นเงิน	(สามพันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)	3,290	-

ดวงกมล สุขชี
(นางสาวดวงกมล สุขชี)
ผู้รับเงิน

ศิริพร รุ่งแสง
(นางสาวศิริพร รุ่งแสง)
ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

ข้าพเจ้า นางแวน สิมมา อยู่บ้านเลขที่ 888/173 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา
จังหวัดชลบุรี เลขที่บัตรประชาชน 3310100683845 ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ตะวันออก ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
1	วันที่ 23 สิงหาคม 2566 ค่าอาหารกลางวัน (47 คน x 150 บาท x 1 มื้อ) ข้าพเจ้า นางสาวศิริพร รุ่งแสง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด สำนักงานประกันคุณภาพ ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียก ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้ ลงชื่อ..... (นางสาวศิริพร รุ่งแสง) วันที่ 23 สิงหาคม 2566 จ่ายแล้ว	7,050	-
รวมเป็นเงิน	(เจ็ดพันห้าสิบบาทถ้วน)	7,050	-

แวน สิมมา
(นางแวน สิมมา)
ผู้รับเงิน

ศิริพร รุ่งแสง
(นางสาวศิริพร รุ่งแสง)
ผู้จ่ายเงิน

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ สำนักงานประกันคุณภาพ
วันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2566

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ อว.0651.106(1)/276 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2566 ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า.....นางสาวศิริพร รุ่งแสง.....ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัด สำนักงานประกันคุณภาพ.....พร้อม นางสาวมนธิชา อร่ามศรี., ผู้ช่วยศาสตราจารย์แก้วตา ขาวเหลือง

เดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ ห้องประชุมรัศมีธราฯ ชั้น 7 มทร.ตะวันออก เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพการศึกษา โครงการ
ย่อยที่ 7 : เตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย 2565.....โดยออกเดินทางจาก
() บ้านพัก (✓) สำนักงาน () ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2566 เวลา 05.00 น. และกลับถึง
() บ้านพัก (✓) สำนักงาน () ประเทศไทย วันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2566 เวลา 22.00 น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ () ข้าพเจ้า (✓) คณะเดินทาง ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท 240 บาท x 1 คน.....จำนวน 1 วัน รวม 240 บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท 1,250 บาท x 1 คน 1,050 บาท x 1 คน.....จำนวน 1 วัน รวม 2,300 บาท
ค่าพาหนะ ค่าขดเขยยานพาหนะสำหรับผู้ทรง ระยะทาง 280.66 กม. x 4 บาท รวม 1,122 บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม.....บาท
รวมเงินทั้งสิ้น 3,662 บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน 2 ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ศิริพร รุ่งแสง.....ผู้ขอรับเงิน
(นางสาวศิริพร รุ่งแสง)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

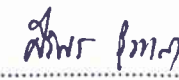
ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจำนวน 3,662 บาท (-สามพันหกร้อยหกสิบสองบาทถ้วน-) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว	
ลงชื่อ..... (นางสาวศิริพร รุ่งแสง) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วันที่..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....	ผู้รับเงิน ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... วันที่.....
หมายเหตุ	
คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกันหากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ 2. กรณียืมขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)	

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ชื่อส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพ จังหวัดชลบุรี
ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ คณะเดินทาง ลงวันที่ 22-23 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2566

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลงมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่ผู้รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์แก้วตา ขาวเหลือง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	-	1,250.-	1,122.-	-	2,372.-			
2	นางสาวมนธิชา อร่ามศรี	คณะกรรมการ	240.-	1,050.-	-	-	1,290.-	* 		
รวมเงิน			240.-	2,300.-	1,122.-	-	3,662.-	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....		

จ่ายแล้ว

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....(-สามพันหกร้อยหกสิบสองบาทถ้วน-)

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน
 (นางสาวศิริพร รุ่งแสง)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 วันที่..... 23 ส.ค. 66

บริษัท โฟว เอส เตท จำกัด
5 หมู่ 10 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110
138-311225 FAX: 038-311226
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205555009079 สำนักงานใหญ่

ฉบับที่

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

รหัสลูกค้า ม.เทคโนโลยี เลขที่บิลเงินสด HS6608778
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
43 หมู่ที่ 6 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี วันที่ 22/08/66

20110
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000250631 สำนักงานใหญ่
โทร. เลขที่ใบสั่งขาย ดวท.
อ้างอิง ห้อง 405 พนักงานขาย A7-ชาดาภา ถนอมโภชน
ขนส่งโดย เขตการขาย

No.	รหัสสินค้า/รายละเอียด	จำนวน	หน่วยละ	ราคารวมภาษี
1	PR-405 ห้องพักเตียงเดี่ยว-SUPERIOR ONEBEST	1.00 RM	1,050.00	1,050.00
หมายเหตุ				รวมเป็นเงิน 1,050.00
				หักส่วนลด 0.00
				ยอดหลังหักส่วนลด 1,050.00
				หักเงินมัดจำ # 0.00
				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 1,050.00
				จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00% 68.69
หนึ่งพันห้าสิบบาทถ้วน).				ราคาสินค้า 981.31

ได้รับบริการตามรายการข้างบนนี้ไว้ถูกต้อง
และอยู่ในสภาพเรียบร้อยทุกประการ

ในนาม บริษัท โฟว เอส เตท จำกัด

ผู้รับบริการ บริษัท วันที่ 22 / 8 / 66 ผู้รับเงิน ชาดาภา



บริษัท โฟวา เอสเตท จำกัด

95 หมู่ที่ 10 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110

โทร 038-183-315 (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0205555009079

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

43 ม.6 ค.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000250631

ลำดับ	เลขห้อง	รายชื่อ	Check in	Check out	จำนวนคืน	ราคา	รวมเป็นเงิน
1	405	นางสาวมนธิชา อ่วมศรี	22 ต.ค. 66	23 ต.ค. 66	1	1,050	1,050
(หนึ่งพันห้าสิบบาทถ้วน)							1,050

.....
ธิดาภา

(นางสาวชาดาตา ธนอมโภชน์)

พนักงานต้อนรับ

monen



บริษัท โฟวา เอสเตท จำกัด

95 หมู่ที่ 10 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110

โทร 038-183-315 (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0205555009079

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

43 ม.6 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000250631

ลำดับ	เลขห้อง	รายชื่อ	Check in	Check out	จำนวนคืน	ราคา	รวมเป็นเงิน
1	407	ผู้ช่วยศาสตราจารย์แก้วดา ขาวเหลือง	22 ต.ค. 66	23 ต.ค. 66	1	1,250	1,250
(หนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)							1,250

.....
ไดอานา

(นางสาวชาดา ธนอมโภชน์)

พนักงานต้อนรับ

6. รายละเอียดการลงทะเบียน

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพการศึกษา

โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

วันที่ 23 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมรัศมีธารา ชั้น 7 อาคารสรรพวิญญ์บริการ สำนักงานอธิการบดี

[illegible]

ณ ห้องประชุมรัศมีธารา ชั้น 7 อาคารสรรพวิญญ์บริการ สำนักงานอธิการบดี

5

[illegible]

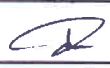
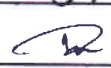
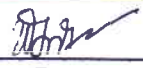
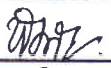
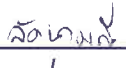
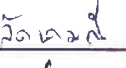
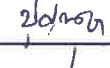
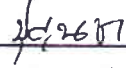
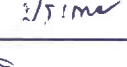
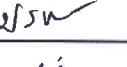
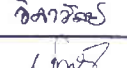
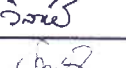
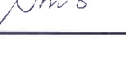
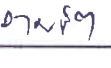
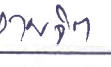
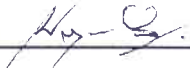
รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพการศึกษา

โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

วันที่ 23 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมรัศมีธารา ชั้น 7 อาคารสรรพวิชัยบริการ สำนักงานอธิการบดี

13

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	วันพุธที่ 23 สิงหาคม 2566			
		ลงชื่อ	เวลา	ลงชื่อ	เวลา
	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน				
1	นางสาวธนสร กิรัมย์		08.30 น.		16.30 น.
2	นางสาวจันทนา กสิวิทย์		08.30 น.		16.30 น.
3	นางสาวพิมสิริ ลักษณะ		08.30 น.		16.30 น.
4	นางสาวอรทัย ตรีภักดิ์		08.30 น.		16.30 น.
5	นางสาวเพ็ญธิดา วงศาโรจน์		08.30 น.		16.30 น.
	สถาบันวิจัยและพัฒนา				
1	นายทรงวุฒิ บุญส่ง	—	08.30 น.	—	16.30 น.
2	นางสาวลัดดาณีนี บังเกิดสุข		08.30 น.		16.30 น.
3	นางสาวบุญณา สุริยะสาร		08.30 น.		16.30 น.
4	นางสาวประกาย ขวัญหลาย		08.30 น.		16.30 น.
5	นางสาววิลาวัลย์ ฤทธิ์เรืองโรจน์		08.30 น.		16.30 น.
6	นางสาวพิมพ์มา ปัทมมาต		8.30 น.		16.30 น.
	สำนักงานยุทธศาสตร์				
1	นางสาวงามจิต อินทวงศ์		08.30 น.		16.30 น.
	สำนักงานส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร				
1	นางสาวงามจิต อินทวงศ์		08.30 น.		16.30 น.
2	นางสาวเปรมยุภา สุขเจริญ		08.30 น.		16.30 น.
3	นายวรวุฒิ ตะนุมงคล		08.30 น.		16.30 น.

x

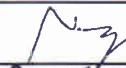
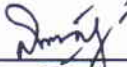
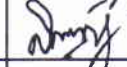
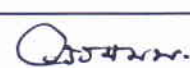
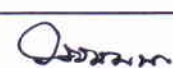
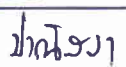
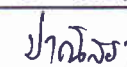
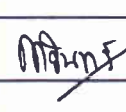
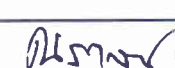
รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพการศึกษา

โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

วันที่ 23 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมรัศมีธรา ชั้น 7 อาคารสรรพวิญญ์บริการ สำนักงานอธิการบดี

12

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	วันพุธที่ 23 สิงหาคม 2566			
		ลงชื่อ	เวลา	ลงชื่อ	เวลา
	สำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
1	นางสาวน้ำผึ้ง ตรีภักดิ์		08.30 น.		16.30 น.
2	นายสุพจน์ แวงภูลา		08.30 น.		16.30 น.
3	นาง/ดร.ดร. น.น.		8.30		16.30
	สถาบันนวัตกรรมการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต				
1	นางสาวสุชีรา สายะรัตนชัย		08.30 น.		16.30 น.
	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
1	นางสาววรรณชน ทวีกิตติวงศ์		08.30 น.		16.30 น.
2	นางสาวปาณิสรา วงษ์ชมพู		08.30 น.		16.30 น.
	ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ				
1	นางสาวนางสาวดารินทร์ สุขใส		08.30 น.		16.30 น.
	กองบริหารงานบุคคล				
1	นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย		08.30 น.		16.30 น.
2	นางสาวชนิตา วุฒิกาวาปี		08.30 น.		16.30 น.
3	นางสาวสิริพิรยา พร้อมเพรียง		08.30 น.		16.30 น.
4	นางสาวฐิติมา ชันเดช		08.30 น.		16.30 น.
	กองคลัง				
1	นางณฐากาญจน์ จันด้วงกุลพัฒน์		08.30 น.		16.30 น.
2	นางสาวอัญรัตน์ แก้วกุล		08.30 น.		16.30 น.

ณ ห้องประชุมรัศมีธารา ชั้น 7 อาคารสรรพวิญญ์บริการ สำนักงานอธิการบดี

[illegible]

โครงการย่อยที่ 7: เตรียมความพร้อมตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

ณ ห้องประชุมรัศมีธารา ชั้น 7 อาคารสรรพวิญญ์บริการ สำนักงานอธิการบดี

[illegible]