



รายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้
ประจำปีการศึกษา 2564
ปีงบประมาณ 2565

หน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คำนำ

กระบวนการจัดการความรู้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาระบบราชการ จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับทัศนคติต่าง ๆ ของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันอย่างทั่วถึง

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นหน่วยจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งมีหลักสูตรในสังกัดถึง 25 หลักสูตร นับได้ว่าเป็นคณะพหุวิทยาการ แต่ละหลักสูตรวิชาย่อมมีลักษณะการจัดการที่แตกต่างกันไป เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ร่วมกันจากทั้ง 25 หลักสูตร และการบริหารจัดการที่ดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้ (Knowledge management) ขึ้น เพื่อพัฒนาระบบการบริหาร การผลิตบัณฑิต การบริการวิชาการ และการวิจัย ให้กับบุคลากรภายในคณะฯ และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นด้านต่าง ๆ เพื่อให้ได้แนวทาง/แนวปฏิบัติที่ดี สำหรับการพัฒนาคณะฯ มหาวิทยาลัย และชุมชนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

คณะกรรมการการจัดการเรียนรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มิถุนายน 2565

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ 1

- หลักการและเหตุผล/ความสำคัญของปัญหา 1
- วัตถุประสงค์ 1
- แนวทางการดำเนินงาน 1
- ผลการดำเนินการ 2
- องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น 4

ภาคผนวก

- การจัดการความรู้ที่ 1 ด้านการเรียนการสอน : การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน
ในชีวิตวิถีปกติใหม่
- การจัดการความรู้ที่ 2 ด้านการวิจัย : การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัย
กับการบริการวิชาการรับใช้สังคม
- การจัดการความรู้ที่ 3 ด้านการปฏิบัติงาน : การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/
การฝึกอบรม

บทสรุปผู้บริหาร

การจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ประชุมจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีการแปลงขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้ เป็นแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- การจัดการความรู้ที่ 1 ด้านการเรียนการสอน : การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน ในชีวิตวิถีปกติใหม่
- การจัดการความรู้ที่ 2 ด้านการวิจัย : การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัย กับการบริการวิชาการรับใช้สังคม
- การจัดการความรู้ที่ 3 ด้านการปฏิบัติงาน : การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ การฝึกอบรม

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มุ่งเน้นให้คณาจารย์และบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ และดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายใน หน่วยงาน และสามารถพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ และมีการรวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้ เพื่อนำไปเผยแพร่และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการจัดการความรู้เกิดผลผลิตและองค์ความรู้ที่เกิดขึ้น ดังนี้

ขอบเขต KM ที่ 1 ด้านการเรียนการสอน

ประเด็นความรู้เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

ผลผลิต : แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น :

1. แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่
2. การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

ขอบเขต KM ที่ 2 ด้านการวิจัย

ประเด็นความรู้เรื่อง การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม

ผลผลิต : แนวปฏิบัติการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้

สังคม

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น :

1. แนวทางการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม
2. การพัฒนาการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม

ขอบเขต KM ที่ 3 ด้านการปฏิบัติงาน

ประเด็นความรู้เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม

ผลผลิต : แนวปฏิบัติที่ดีในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น :

1. บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรมได้

หลักการและเหตุผล/ความสำคัญของปัญหา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นคณะที่มีสาขาวิชาที่หลากหลาย มีบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนจำนวนมาก เพื่อพัฒนาคณะฯ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด คณะกรรมการการจัดการความรู้จึงเห็นว่าควรมีการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และในทุกปีงบประมาณได้มีการจัดกิจกรรมโครงการบริการวิชาการของสาขาวิชา และหลักสูตรต่าง ๆ คณะกรรมการการจัดการความรู้เห็นว่า ในการจัดกิจกรรมโครงการดังกล่าว สามารถนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การพัฒนาหลักสูตร และจัดทำหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ จึงเห็นควรให้มีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ตลอดจนการหาแนวปฏิบัติที่ดีในการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาหลักสูตร และจัดทำหัวข้องานวิจัยของสาขาวิชา หลักสูตร ตลอดจนคณาจารย์ภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ
2. เพื่อให้ได้แนวทางการหาหัวข้อการวิจัยจากการบริการวิชาการสู่ชุมชน
3. เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดีในการสื่อสารภายในองค์กร

แนวทางการดำเนินงาน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้กำหนดการดำเนินกิจกรรม โดยครอบคลุมแผนยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาสายมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และครุศาสตร์ทั้งระบบ(Reprofile)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพด้านวิชาการและงานวิจัยของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา

คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการดำเนินงานการจัดการความรู้ สอดคล้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังนี้

1. ประชุมจัดทำข้อมูลการจัดการความรู้ตามแบบฟอร์ม KM 1 : ขอบเขต KM (KM Focus Areas) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการกำหนดประเด็นความรู้ ขอบเขตความรู้ KM เป้าหมายของการจัดการความรู้ และกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการจัดการความรู้

2. ประชุมจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีการแปลงขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้ เป็นแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- การจัดการความรู้ที่ 1 ด้านการเรียนการสอน : การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่
- การจัดการความรู้ที่ 2 ด้านการวิจัย : การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม
- การจัดการความรู้ที่ 3 ด้านการปฏิบัติงาน : การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม

ผลการดำเนินการ

คณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2565 สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

การจัดการความรู้ที่ 1 ด้านการเรียนการสอน : การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

1. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น

- ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้

2. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ

- จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

3. การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ

- สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติ

4. การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน

- แจ้งในที่ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำแนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่
- เผยแพร่แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้

- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

6. การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ

- การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ หลังจากร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม

7. การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย

- จัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยต่อไป

การจัดการความรู้ที่ 2 ด้านการวิจัย : การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม

1. **การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น**
 - ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดประเด็นความรู้
2. **การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ**
 - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม
3. **การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ**
 - สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม
4. **การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน**
 - จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับอาจารย์ในการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม
5. **การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้**
 - จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การนำแนวปฏิบัติไปใช้ และร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม
6. **การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ**
 - การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ และร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม
7. **การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย**
 - ประชุมคณะกรรมการสถานวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อมหาวิทยาลัย

การจัดการความรู้ที่ 3 ด้านการปฏิบัติงาน : การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม

1. **การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น**
 - ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้
2. **การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ**
 - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม
3. **การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ**
 - สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม

4. การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน

- แจ้งในที่ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม
- เผยแพร่แนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้

- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

6. การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ

- การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ หลังจากร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม

7. การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย

- จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยต่อไป

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น

จากขั้นตอนตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2565 ซึ่งมีเป้าหมายให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นดังนี้

ขอบเขต KM ที่ 1 ด้านการเรียนการสอน

ประเด็นความรู้เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

ผลผลิต : แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น :

1. แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่
2. การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

ขอบเขต KM ที่ 2 ด้านการวิจัย

ประเด็นความรู้เรื่อง การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม

ผลผลิต : แนวปฏิบัติการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น :

1. แนวทางการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม
2. การพัฒนาการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม

ขอบเขต KM ที่ 3 ด้านการปฏิบัติงาน

ประเด็นความรู้เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม

ผลผลิต : แนวปฏิบัติที่ดีในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น :

1. บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรมได้



(รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สะสอง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

การจัดการความรู้ที่ 1

ด้านการเรียนการสอน : การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

และ

การจัดการความรู้ที่ 2

ด้านการวิจัย : การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม

การจัดการความรู้ที่ 1 ด้านการเรียนการสอน : การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

การจัดการความรู้ที่ 2 ด้านการวิจัย : การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม

ภาคผนวก 1 คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้

ภาคผนวก 2 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

ภาคผนวก 3 แผนการจัดการความรู้ที่ 1 ด้านการเรียนการสอน : การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

แผนการจัดการความรู้ที่ 2 ด้านการวิจัย : การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม

ภาคผนวก 4 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่ และการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม

ภาคผนวก 5 แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่ และการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม

ภาคผนวก 6 การเผยแพร่แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่ และการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day ประจำปีการศึกษา 2564

ภาคผนวก 1

คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๒๒ /๒๕๖๔


เรื่อง ยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔

ตามคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ ๑๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงยกเลิกคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ ๑๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา วางแผน และประกันคุณภาพการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการชุมชน | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและงานวิจัย | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญใจ | กิจชาลารัตน์ กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิโลบล | วิมลสิทธิชัย กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชาติ | พุทธิมา กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สลิลลา | ศรีรัตน์บัลล์ กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิล | พันธุ์คงชื่น กรรมการ |
| ๙. อาจารย์ ดร.ณกานต์ | อนุกุลวรรธกะ กรรมการ |
| ๑๐. อาจารย์ ดร.ธรรศ | ศรีรัตน์บัลล์ กรรมการ |
| ๑๑. อาจารย์เอกพงศ์ | สุริยงค์ กรรมการ |
| ๑๒. อาจารย์นิชธิมา | บุญเฉลียว กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวพัชตร์พิมล | สมบัติใหม่ กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวชลกาญจน์ | กันธะวงศ์ ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นางรัชฎาพร | พันธุ์ทวี ผู้ช่วยเลขานุการ |

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(รองศาสตราจารย์ ดร.สัจญา สะสอง)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก 2

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
วันพุธ ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ผ่านระบบออนไลน์

.....
รายนามผู้มาประชุม ผ่านระบบออนไลน์

๑. อาจารย์ ดร.เสกสรร ท้าวทุมมา		ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ณัฐพร จาดยางโทน		รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์นิมิต วุฒิอินทร์		รองประธานกรรมการ
๔. ผศ.ดร.ขวัญใจ กิจชาลารัตน์		กรรมการ
๕. ผศ.ดร.นิโลบล วิมลสิทธิชัย		กรรมการ
๖. ผศ.สลิลลา ศรีรัตนบัลล์		กรรมการ
๗. ผศ.นิล พันธุ์คงชื่น		กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.ณกานต์ อนุกุลวรธกะ		กรรมการ
๙. อาจารย์ ดร.ธรรศ ศรีรัตนบัลล์		กรรมการ
๑๐. อาจารย์เอกพงศ์ สุริยงค์		กรรมการ
๑๑. อาจารย์นิชธิมา บุญเฉลียว		กรรมการ
๑๒. นางสาวพัทตร์พิมล สมบัติใหม่		กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวชลกาญจน์ กันธะวงค์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางรัชฎาพร พันธุ์ทวี		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ประธานแจ้งที่ประชุมว่า ตามที่สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ จึงขอให้คณะกรรมการพิจารณาเสนอหัวข้อในการจัดโครงการการจัดการความรู้ดังกล่าว

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ดำเนินการจัดโครงการการจัดการความรู้ตามหัวข้อเรื่อง ดังนี้

- การจัดการความรู้ที่ ๑ ด้านการเรียนการสอน : การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่
- การจัดการความรู้ที่ ๒ ด้านการวิจัย : การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม
- การจัดการความรู้ที่ ๓ ด้านการปฏิบัติงาน : การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม

ทั้งนี้หัวข้อการจัดการความรู้ (KM) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนดจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันพุธที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ และวันพุธที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางรัชฎาพร พันธุ์ทวี)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวพัทตรีพิมล สมบัติใหม่)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาคผนวก 3

แผนการจัดการความรู้ที่ 1



ด้านการเรียนการสอน : การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียน
การสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

แผนการจัดการความรู้ที่ 2

ด้านการวิจัย : การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัย
กับการบริการวิชาการรับใช้สังคม



แบบ KM 3.1 : แผนการจัดการความรู้ที่ 1						
ชื่อหน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์						
ประเด็นการจัดการความรู้: ด้านการเรียนการสอน : การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : ทักษะด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย: ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการศึกษา						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษายามมนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ และครุศาสตร์ทั้งระบบ (Reprofile)						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้</p>	ธันวาคม 2564	<p>รายงานการประชุม</p> <p>คณะกรรมการการจัดการความรู้</p>	1 รายงาน	<p>คณาจารย์ สังกัด</p> <p>คณะมนุษยศาสตร์</p> <p>และสังคมศาสตร์</p>	<p>คณะกรรมการ</p> <p>การจัดการ</p> <p>ความรู้</p>
2	<p>การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คือ จัดประชุมคณาจารย์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่</p>	มีนาคม 2565	<p>กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่</p>	1 ครั้ง	<p>คณาจารย์ สังกัด</p> <p>คณะมนุษยศาสตร์</p> <p>และสังคมศาสตร์</p>	<p>คณะกรรมการ</p> <p>การจัดการ</p> <p>ความรู้</p>

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	<p>การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ คือ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. สรุปรการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน</p>	เมษายน 2565	แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่	1 แนวทาง	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
4	<p>การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน คือ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายและให้นำแนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>4.1 แจงในที่ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำแนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่</p> <p>4.2 เผยแพร่แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่</p>	เมษายน – พฤษภาคม 2565	<p>1. กิจกรรมประชุมสัมมนา</p> <p>2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม</p>	1 ครั้ง 100 คน	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
5	<p>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ คือ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานที่นำแนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	พฤษภาคม 2565	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังจากนำแนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
6	<p>การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ คือ ปรับปรุงแนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่หลังจากนำแนวปฏิบัติไปใช้แล้ว</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ หลังจากร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม</p>	มิถุนายน 2565	เผยแพร่แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
7	<p>การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>7.1 จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	มิถุนายน 2565	<p>1. จำนวนครั้งในการประชุมติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงานแนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่</p>	1 ครั้ง 1 เล่ม	คณะกรรมการการจัดการความรู้	คณะกรรมการการจัดการความรู้
<p>ผู้เสนอ</p>  <p>(อาจารย์ ดร.เสกสรร ท้าวทุมมา)</p> <p>ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา วางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สะสอง)</p> <p>ตำแหน่ง คบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>			

แบบ KM 3.2 : แผนการจัดการความรู้ที่ 2 การวิจัยและการบริการวิชาการ						
ชื่อหน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์						
ประเด็นการจัดการความรู้: การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : การบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย: ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์: พัฒนาศักยภาพด้านวิชาการและงานวิจัยของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือ การบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้เพื่อกำหนดประเด็นความรู้</p>	ธันวาคม 2564	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้	1 ชุด	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
2	<p>การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คือ จัดประชุมอาจารย์/นักวิจัย เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม</p>	กุมภาพันธ์ 2565	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	<p>การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ คือ สังเคราะห์และจัดทำแนวปฏิบัติการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม</p>	มีนาคม 2565	แนวปฏิบัติการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม	1 เล่ม	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
4	<p>การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน คือ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายและให้นำแนวปฏิบัติการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับอาจารย์ในการนำแนวปฏิบัติการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม</p>	เมษายน 2565	<p>1. กิจกรรมประชุมสัมมนา</p> <p>2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม</p>	1 ครั้ง 30 คน	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
5	<p>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ คือ จัดประชุมกลุ่มเป้าหมายเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำแนวปฏิบัติไปใช้และปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสม</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การนำแนวปฏิบัติไปใช้ และร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม</p>	เมษายน 2565	1. กิจกรรมประชุมสัมมนา	1 ครั้ง	คณาจารย์ที่นำแนวปฏิบัติไปใช้	คณะกรรมการการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
6	<p>การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ คือ เผยแพร่แนวปฏิบัติให้กับอาจารย์รวมทั้งผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ผ่านเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือช่องทางต่าง ๆ เช่น Website, Webblog</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ และร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม</p>	พฤษภาคม 2565	แนวปฏิบัติการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม	1 เล่ม	คณาจารย์ในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	คณะกรรมการการจัดการความรู้
7	<p>การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. ประชุมคณะกรรมการสถานวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p>	มิถุนายน 2565	<p>1. จำนวนครั้งในการประชุมติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>1 ครั้ง</p> <p>1 เล่ม</p>	<p>คณะกรรมการสถานวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	<p>ฝ่ายวางแผนและวิจัย</p> <p>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>
<p>ผู้เสนอ</p>  <p>(อาจารย์ ดร.เสกสรร ท้าวทุมมา)</p> <p>ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา วางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สะสอง)</p> <p>ตำแหน่ง คบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>			

ภาคผนวก 4

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง

การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

และ

การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้

สังคม

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง
การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่
ครั้งที่ 1 วันที่ 4 พฤษภาคม 2565





















ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง
การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม
ครั้งที่ 1 วันที่ 5 พฤษภาคม 2565













ภาคผนวก 5

แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน

ในชีวิตวิถีปกติใหม่

และ

แนวปฏิบัติการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการ

วิชาการรับใช้สังคม

แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่



ผู้สอน

- เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมในชั้นเรียนตลอดการเรียน
- ดำรงกิจกรรมที่ผู้เรียนไม่เข้าใจในเนื้อหาหรือเกิดคำถาม ตามหาคำตอบจากผู้สอนได้ทั้งในและนอกเวลาเรียน โดยเปิดช่องทางหรือหลากหลายให้นักศึกษา

ระบบสนับสนุนสำหรับ การจัดการเรียนการสอน

- การใช้เทคนิคการจัดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning: PBL)
- การจำกัดจำนวนผู้เรียนเป็นกลุ่มย่อยจำนวนไม่มาก เพื่อให้ผู้สอนเข้าถึงผู้เรียนทุกคนสำหรับรายวิชาปฏิบัติ
- การออกแบบสื่อการสอนประกอบการบรรยายให้มีความน่าสนใจ กระตุ้นกับสิ่งเรียนรู้

- การกำหนดช่องทางหรือการดำเนินงานที่มอบหมายให้กับผู้เรียนผ่านระบบเทคโนโลยีสนับสนุนต่าง ๆ
- การจัดรูปแบบการเรียนการสอนในลักษณะผสมผสาน (Blended Learning)

01



02

ผู้เรียน

- การให้ความสำคัญกับการชวนเรียนกับผู้เรียนเพื่อตรวจสอบการเข้าใจชั้นเรียนตามเวลาที่กำหนด โดยผู้เรียนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน โดยการเปิดช่องทางตลอดการเรียน การถามหรือการตอบคำถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นตลอดการเรียน

สื่อ/รูปแบบสำหรับ

การจัดการเรียนการสอน

- การเลือกใช้ระบบระบบสนับสนุนสำหรับจัดการเรียนการสอนที่ผู้เรียนสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก และมีความเหมาะสมในแต่ละรายวิชา
- การกำหนดช่องทางหรือการดำเนินงานที่มอบหมายให้กับผู้เรียนที่หลากหลาย
- การเลือกใช้โปรแกรมสนับสนุนต่าง ๆ ร่วมกับการเรียน การสอน การทำงานและการส่งข้อสอบ/แบบทดสอบต่าง ๆ
- การเลือกใช้สิ่งสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนสำหรับจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม

03

04

แนวปฏิบัติการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาชีพรับใช้สังคม

แนวปฏิบัติการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาชีพรับใช้สังคม

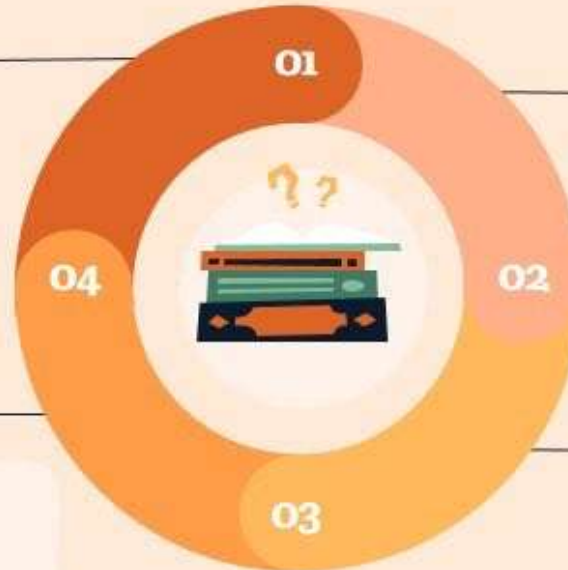


บริบทพื้นที่วิจัย

- การเลือกใช้พื้นที่เดิมที่นักวิจัยเคยลงปฏิบัติงานวิจัย หรือพื้นที่ MOU ของมหาวิทยาลัยเป็นพื้นฐาน
- การเลือกใช้พื้นที่ที่แยกจากการทำวิจัยของนักศึกษา
- การขยายขอบเขตพื้นที่วิจัยมาสู่พื้นที่ในโรงเรียนต่าง ๆ

การเผยแพร่ผลงาน

- การจัดทำเอกสารเผยแพร่ผลงานวิชาการรูปแบบต่าง ๆ
- การจัดทำสื่อวีดิทัศน์การประชาสัมพันธ์
- การจัดทำผลงานวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ
- การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการจากการต่อยอดผลงานของนักศึกษาในลักษณะของบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ



นักวิจัย: ความรู้

- การทำวิจัยในชั้นเรียนหรือการวิจัยรูปแบบต่าง ๆ
- การบูรณาการองค์ความรู้โดยผู้เชี่ยวชาญที่เฉพาะเรื่อง
- การบูรณาการกระบวนการวิจัยร่วมกับบริการวิชาการ
- การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลเพื่ออัปเดตความรู้ที่ทันสมัย

นักวิจัย: ประสบการณ์

- การนำนักศึกษาลงพื้นที่เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยหรือการบริการวิชาการรับใช้สังคม
- การตั้งงบประมาณในการทำงานให้กับนักวิจัยที่จะเรียนรู้และแก้ไขปัญหาลงทุนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่

ภาคผนวก 6

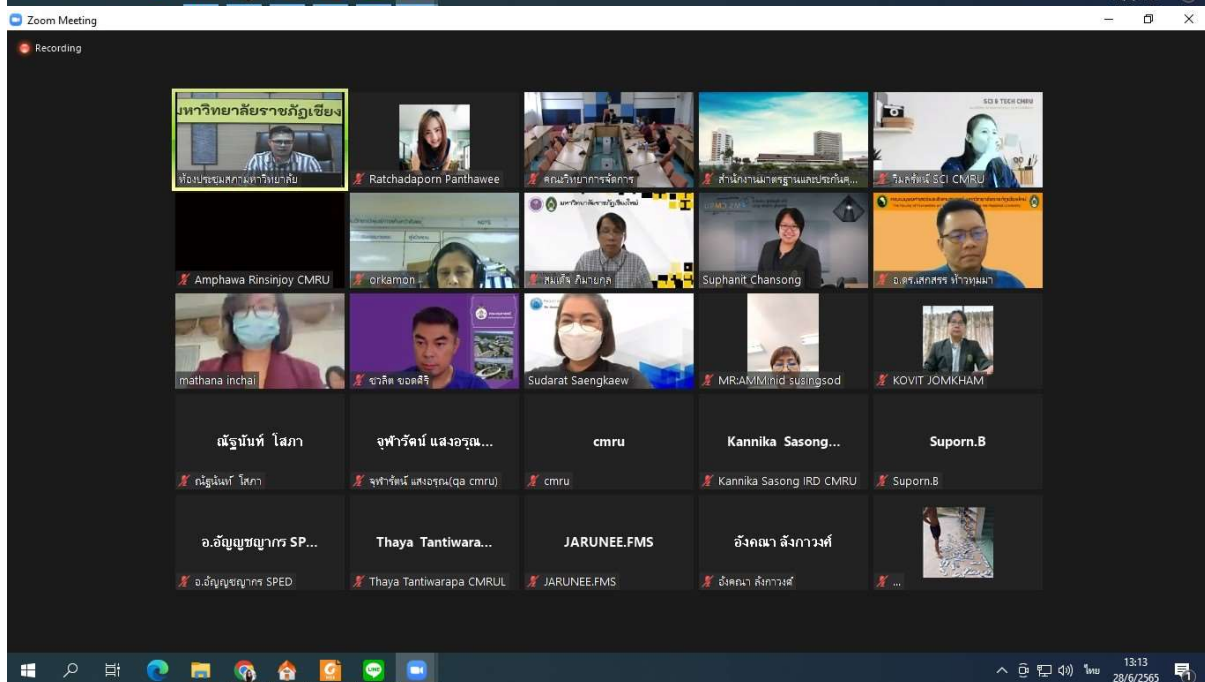
การเผยแพร่แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

และ

แนวปฏิบัติการใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม

บนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day ประจำปีการศึกษา 2564

ภาพกิจกรรมการเผยแพร่แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนใน
ชีวิตวิถีปกติใหม่บนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day ประจำปีการศึกษา 2564
วันที่ 28 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Cloud Meeting



Zoom Meeting

Recording

orkamon, Suphanit Chansong, อ.ดร.เสกสรรค์ ทำวณมา, mathana inchai, ศ.ดร.นงนุช โสภณ, สมเด็จพระ วิชาญกุล

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Recording

You are viewing วิชาครุศาสตร์ CMRU's screen

View Options

science.cmru.ac.th/km/datafile/teaching_230522150709.pdf

teaching_230522150709.pdf

แนวปฏิบัติที่ดี ในการเรียนการสอนออนไลน์

โครงการจัดการความรู้ (Knowledge Management, KM) ปีการศึกษา 2564 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รูปแบบการเรียนการสอน

- ควรมีการบูรณาการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีความเกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกัน สามารถวัดและประเมินผลจากชิ้นงานหรือชิ้นงานเดียวกันได้ เพื่อลดภาระงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายในแต่ละรายวิชาให้น้อยลง
- การเรียนการสอนออนไลน์ควรเป็นแนวทางจัดการเรียนแบบทางเลือกมากกว่าทางหลัก เนื่องจากจากการสอนออนไลน์จะมีประสิทธิภาพมาก ถ้าผู้เรียนเป็นผู้มีความตั้งใจและมีวินัยในการเรียน และผู้สอนมีการเตรียมตัวมาเป็นอย่างดี เปิดโอกาสที่คำปรึกษาขอเวลาเรียนเพื่อให้เป็นประโยชน์แก่ผู้เรียน
- ควรเลือกเนื้อหาการสอนที่จำเป็น หากบรรยายมากเกินไปนักศึกษาไม่มีสมาธิในการฟัง อาจมีกิจกรรมแทรกบ้าง เช่น ใช้ตอบคำถาม kahoot หรือมีเกมสั้นๆ เป็นต้น

รูปแบบการเรียนการสอน

- นักศึกษาและอาจารย์ควรมีความสามารถในการใช้โปรแกรมออนไลน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Unmute, Start Video, Participants (60), Chat, Share Screen, Record, Reactions, Apps, Whiteboards, Leave

Zoom Meeting

Recording

Suphanit Chansong | อ.ดร.เสกสรรค์ ท้าววัฒนา | mathana jirchai | orkamon | iPhone ของ Onw... | ณัฐนันท์ ไสกา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
The Faculty of Humanities and Social Sciences, Chiang Mai Rajabhat University

Unmute | Start Video | Participants (68) | Chat | Share Screen | Record | Reactions | Apps | Whiteboards | Leave

13:20 28/6/2565

Zoom Meeting

Recording

แนวปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่

ผู้สอน

- เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมในชั้นเรียนลดการบรรยาย
- สำหรับปณิธานผู้เรียนไม่เข้าใจในเนื้อหาหรือเกิดความสับสนควรเรียกผู้เรียนให้เข้ามาและแยกแยะเรียนโดยเปิดช่องทางที่หลากหลายให้นักเรียน

ผู้เรียน

- การให้ความสำคัญกับการถาม-เรียนผู้เรียนเพื่อตรวจสอบการเข้าใจในเนื้อหาและเวลาที่กำหนด โดยผู้เรียนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน โดยการเปิดช่องทางการเรียนการสอนหรือการสอบ คำถามและปัญหาความสับสนต่อการเรียน

สื่อ/รูปแบบสำหรับการจัดการเรียนการสอน

- การเลือกใช้ระบบสนับสนุนสำหรับการเรียนการสอนที่ผู้เรียนสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก และมีความเหมาะสมในแต่ละรายวิชา
- การกำหนดองค์ประกอบของงานที่มอบหมายให้กับผู้เรียนมีความหลากหลาย
- การเลือกใช้โปรแกรมสนับสนุนต่าง ๆ ร่วมกับการเรียนการสอน การส่งงานและการส่งข้อสอบ/แบบทดสอบต่าง ๆ
- การเลือกใช้สิ่งสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนสำหรับจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม

ระบบสนับสนุนสำหรับการจัดการเรียนการสอน

- การให้เทคนิคการจัดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning: PBL)
- การจำกัดจำนวนผู้เรียนในกลุ่มต่อจำนวนไม่มาก เพื่อให้ผู้สอนเข้าถึงผู้เรียนทุกคนสำหรับรายวิชาปฏิบัติ
- การออกแบบสื่อการสอนและกระบวนการบรรยายให้มีความน่าสนใจกระตุ้นกับสิ่งเรียนรู้
- การกำหนดองค์ประกอบของงานที่มอบหมายให้กับผู้เรียนมีความหลากหลายไม่ซ้ำซ้อนกัน
- การจับคู่รูปแบบการเรียนการสอนในลักษณะผสมผสาน (Blended Learning)

13:21 28/6/2565

Zoom Meeting You are viewing **สำนักงานมาตรฐานและประเมินผลฯ...**'s screen View Options

Recording

เป้าหมาย: การพัฒนาคุณภาพ การสอนออนไลน์

F Flexible **A** Assessment **T** Teaching

Devices **U**nderstanding **S**elf-learning
Advice **A**ctions **P**articipation
Time **M**oral **A**pply
Applications **I**nteresting **E**dutainment

Objective Level

Attitude Level

Precious Level

คุณวิภาดาพร อึ้งไพฑูริย์ (คุณวิภาดา) 50300
 Email: 053-885500 fax: 053-885507
 Contact: crmmanagement@gmail.com

- ความพร้อมและความชำนาญของครูผู้สอน
- อบรมให้คำปรึกษาและขอรับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร
- ปรึกษาหารือเวลา
- ไม่สามารถตอบสนองทันที
- ตรวจสอบ Mapping มีแบบทดสอบหลากหลาย
- นวัตกรรมที่ได้จึงต้องทำซ้ำ หรือแลกเปลี่ยน
- อบรมเชิงปฐมนิเทศ
- การแข่งขันงานจากหน่วยงาน
- มอบหมายงาน และนำผลมาขึ้นให้ครู
- การประเมินผลผ่านแบบทดสอบ
- ฝึกปฏิบัติภาคสนามตาม Test
- จัดทำคู่มือภาคสนามตาม Test
- จัดทำคู่มือภาคสนามตาม Test
- จัดทำคู่มือภาคสนามตาม Test
- มีครู มีกิจกรรม มีเวลาประเมินผล

Unmute Start Video Participants 85 Chat Share Screen Record Reactions Apps Whiteboards Leave

14:01 28/6/2565

Zoom Meeting You are viewing **K3/2 @SATIT CMRU's** screen View Options

Recording

CMRU KM DAY 2022

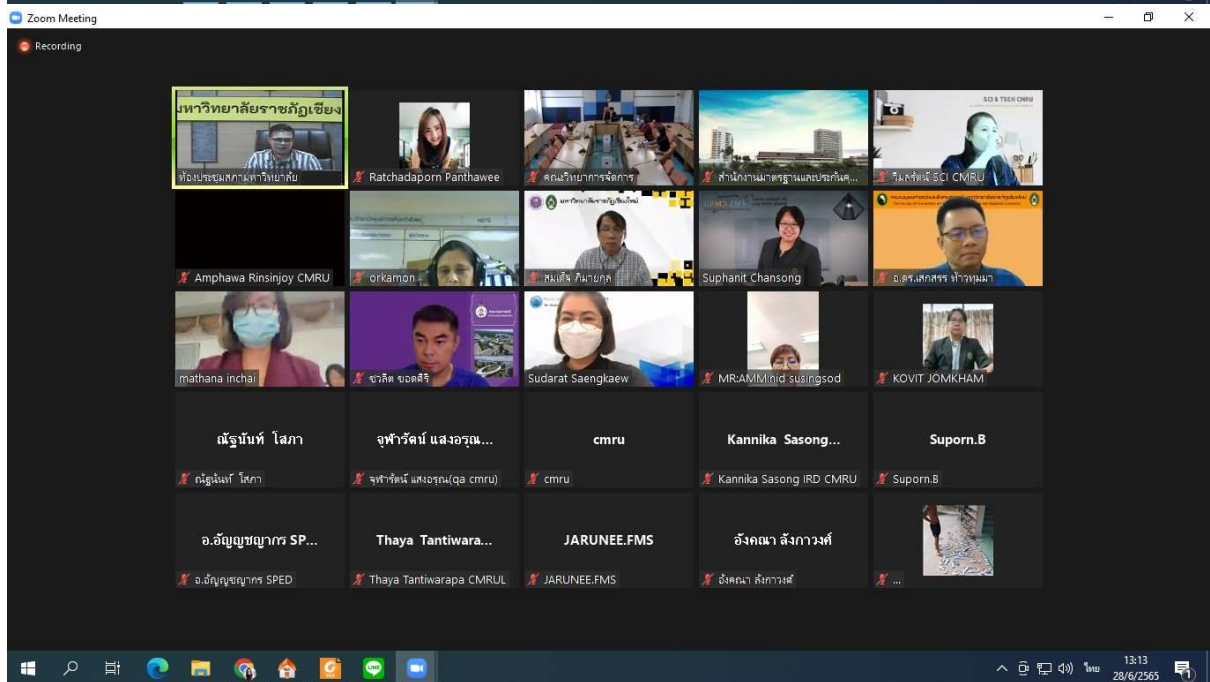
Chiangmai Rajabhat University Demonstration School

28 June 2022

Unmute Start Video Participants 84 Chat Share Screen Record Reactions Apps Whiteboards Leave

13:50 28/6/2565

ภาพกิจกรรมการเผยแพร่แนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการบน
เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day ประจำปีการศึกษา 2564
วันที่ 28 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Cloud Meeting



Zoom Meeting

Worrapod Poth... อำนวย เป็งกสิทธิ อ.วีระยุทธ SPED orkamon

ห้องประชุมสภาทนายความ... Worrapod Pothachar... อำนวย เป็งกสิทธิ อ.วีระยุทธ SPED orkamon ปาณิสสา จันทพันธ์

Recording

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
The Faculty of Humanities and Social Sciences - Chiang Mai Rajabhat University

Unmute Start Video Participants 86 Chat Share Screen Record Reactions Apps Whiteboards Leave

15:14 28/6/2565

Zoom Meeting You are viewing อ.ดร.เสกสรรค์ ท้าวธมมา View Options

Recording

HUSOC KM 2022 (Compatibility Mode) - PowerPoint Seksun Theothumma

งานวิจัยกับการบริการรับใช้สังคม
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

บริบทพื้นที่วิจัย

- การบริการรับใช้สังคมมีวิวัฒนาการมาตั้งแต่ยุคปฏิวัติสังคม ซึ่งสังคมสมัยใหม่จะมีความซับซ้อนมากขึ้น
- การบริการรับใช้สังคมเป็นการบริการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม
- การบริการรับใช้สังคมเป็นการบริการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม

การเผยแพร่ผลงาน

- การบริการรับใช้สังคมเป็นการบริการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม
- การบริการรับใช้สังคมเป็นการบริการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม
- การบริการรับใช้สังคมเป็นการบริการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม

นักวิจัย: ความรู้

- การบริการรับใช้สังคมเป็นการบริการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม
- การบริการรับใช้สังคมเป็นการบริการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม
- การบริการรับใช้สังคมเป็นการบริการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม

นักวิจัย: ประสบการณ์

- การบริการรับใช้สังคมเป็นการบริการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม
- การบริการรับใช้สังคมเป็นการบริการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม
- การบริการรับใช้สังคมเป็นการบริการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม

Click to add notes

Slide 3 of 3 English (United States) Accessibility Unavailable

Unmute Start Video Participants 84 Chat Share Screen Record Reactions Apps Whiteboards Leave

14:54 28/6/2565

Zoom Meeting

Recording

อ.วีระยุทธ SPED

นิตยา พุทธิ

Unmute Start Video Participants 84 Chat Share Screen Record Reactions Apps Whiteboards Leave

14:53 28/6/2565

Zoom Meeting

You are viewing a.วีระยุทธ SPED's screen

Recording

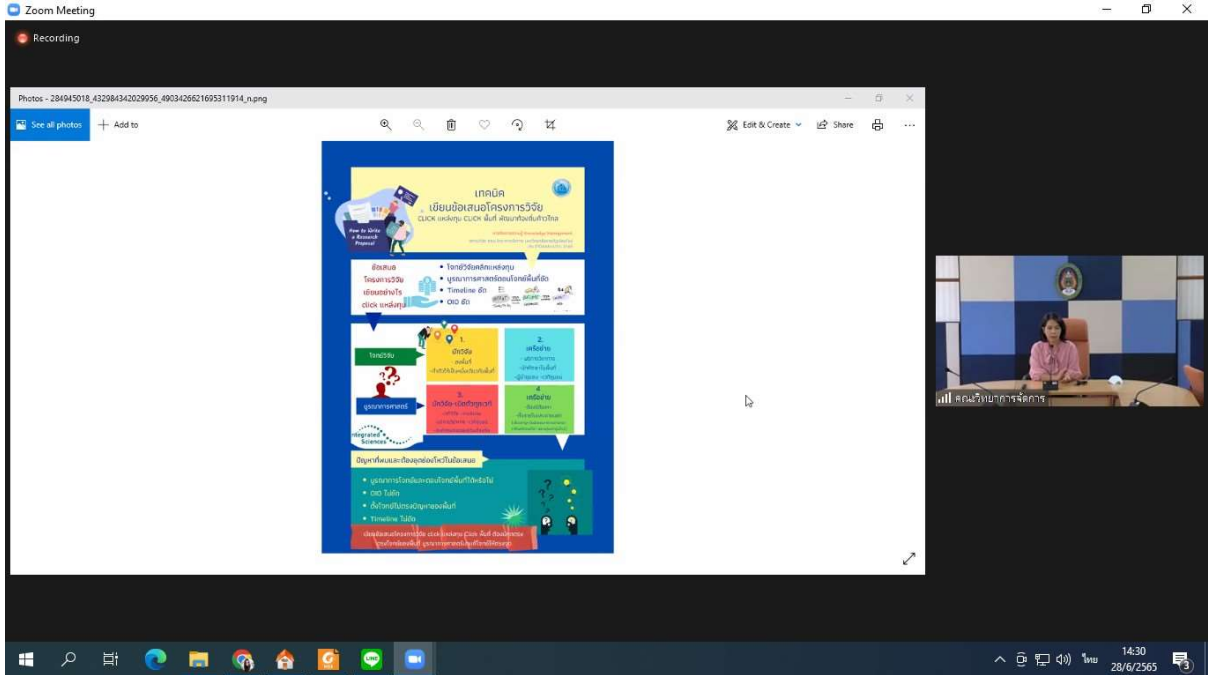
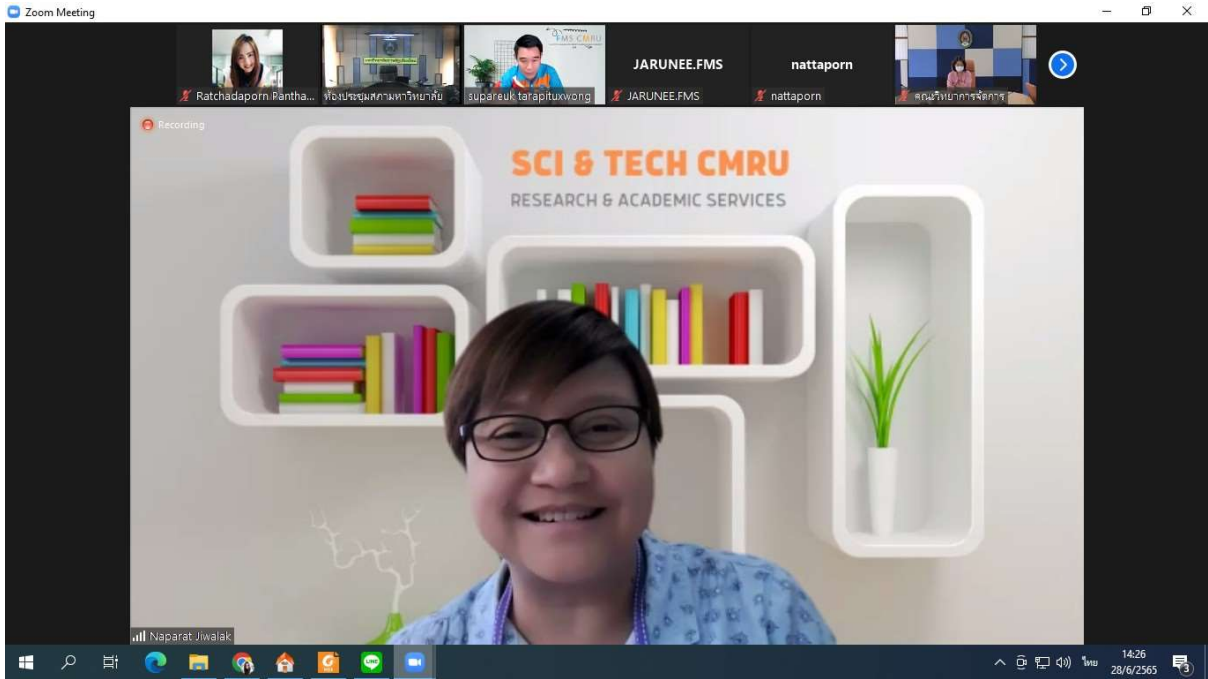
จ.วีระยุทธ SPED

3.ทำอย่างไรให้ได้ทุนสนับสนุนการวิจัย

- เขียนโครงการให้ตรงกับเป้าหมายของแหล่งทุน
- วิเคราะห์เป้าหมายของแหล่งทุนนั้นๆ ก่อน การเข้าไปสมัครขอแหล่งทุนนั้นก่อน
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้องทันสมัย มีประเด็นวิจัยอะไรบ้างที่สังคมสนใจ
- ทำงานวิจัยในชั้นเรียนควบคู่กับการเรียนการสอน และรวบรวมแล้วนำไปเขียนโครงการขอทุนสนับสนุนการวิจัย มีความละเอียด
- เสนอโครงการวิจัยให้ตรงกับเป้าหมายของแหล่งทุน
- ลองเขียนงานวิจัยไว้ มีข้อมูลไว้ และไปตามสถานการณืพอแหล่งทุนมาเสนอเราก็จะได้ลองเขียนส่งขอทุนวิจัย
- ให้ติดตามข่าวสารเรื่องช่วงเวลาในการขอทุนสนับสนุน
- งบประมาณที่ขอทุนให้เขียนขอให้เหมาะสม

Unmute Start Video Participants 85 Chat Share Screen Record Reactions Apps Whiteboards Leave

14:39 28/6/2565



การจัดการความรู้ที่ 3

ด้านการปฏิบัติงาน

ประเด็นความรู้เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/
การฝึกอบรม

การจัดการความรู้ที่ 3 ประเด็นความรู้เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม

- ภาคผนวก 1 คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้
- ภาคผนวก 2 รายงานการประชุม
- รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
- ภาคผนวก 3 แผนการจัดการความรู้
- ภาคผนวก 4 แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม
- ภาคผนวก 5 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม ครั้งที่ 1
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ภาคผนวก 6 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม ครั้งที่ 2
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการไปฝึกอบรม

ภาคผนวก 1

คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๒๒ /๒๕๖๔


เรื่อง ยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔

ตามคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ ๑๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงยกเลิกคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ ๑๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา วางแผน และประกันคุณภาพการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการชุมชน | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและงานวิจัย | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญใจ | กิจชาลารัตน์ กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิโลบล | วิมลสิทธิชัย กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชาติ | พุทธิมา กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สลิลลา | ศรีรัตน์บัลล์ กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิล | พันธุ์คงชื่น กรรมการ |
| ๙. อาจารย์ ดร.ณกานต์ | อนุกุลวรรธกะ กรรมการ |
| ๑๐. อาจารย์ ดร.ธรรศ | ศรีรัตน์บัลล์ กรรมการ |
| ๑๑. อาจารย์เอกพงศ์ | สุริยงค์ กรรมการ |
| ๑๒. อาจารย์นิชธิมา | บุญเฉลียว กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวพัชตร์พิมล | สมบัติใหม่ กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวชลกาญจน์ | กันธะวงศ์ ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นางรัชฎาพร | พันธุ์ทวี ผู้ช่วยเลขานุการ |

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(รองศาสตราจารย์ ดร.สัจญา สะสอง)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก 2

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
วันพุธ ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ผ่านระบบออนไลน์

.....
รายนามผู้มาประชุม ผ่านระบบออนไลน์

๑. อาจารย์ ดร.เสกสรร ท้าวทุมมา		ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ณัฐพร จาดยางโทน		รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์นิมิต วุฒิอินทร์		รองประธานกรรมการ
๔. ผศ.ดร.ขวัญใจ กิจชาลารัตน์		กรรมการ
๕. ผศ.ดร.นิโลบล วิมลสิทธิชัย		กรรมการ
๖. ผศ.สลิลลา ศรีรัตนบัลล์		กรรมการ
๗. ผศ.นิล พันธุ์คงชื่น		กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.ณกานต์ อนุกุลวรธกะ		กรรมการ
๙. อาจารย์ ดร.ธรรศ ศรีรัตนบัลล์		กรรมการ
๑๐. อาจารย์เอกพงศ์ สุริยงค์		กรรมการ
๑๑. อาจารย์นิชธิมา บุญเฉลียว		กรรมการ
๑๒. นางสาวพัทตร์พิมล สมบัติใหม่		กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวชลกาญจน์ กันธะวงค์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางรัชฎาพร พันธุ์ทวี		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**๔.๑ การพิจารณาจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

ประธานแจ้งที่ประชุมว่า ตามที่สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ จึงขอให้คณะกรรมการพิจารณาเสนอหัวข้อในการจัดโครงการการจัดการความรู้ดังกล่าว

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ดำเนินการจัดโครงการการจัดการความรู้ตามหัวข้อเรื่อง ดังนี้

- การจัดการความรู้ที่ ๑ ด้านการเรียนการสอน : การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในชีวิตวิถีปกติใหม่
- การจัดการความรู้ที่ ๒ ด้านการวิจัย : การใช้ประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัยกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม
- การจัดการความรู้ที่ ๓ ด้านการปฏิบัติงาน : การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม

ทั้งนี้หัวข้อการจัดการความรู้ (KM) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนดจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันพุธที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ และวันพุธที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางรัชฎาพร พันธุ์ทวี)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม





(นางสาวพัทธรทิมล สมบัติใหม่)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาคผนวก 3
แผนการจัดการความรู้

แบบ KM 3.3 : แผนการจัดการความรู้ที่ 3						
ชื่อหน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์						
ประเด็นการจัดการความรู้: การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : เทคนิคการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย: ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ : บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ประสานการมีส่วนร่วมด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือ เทคนิคการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม วิธีการสู่ความสำเร็จ 1.1 ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้	ธันวาคม 2564	รายงานการประชุม คณะกรรมการการจัดการ ความรู้	1 รายงาน	บุคลากร สายสนับสนุน สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คือ จัดประชุมพนักงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม วิธีการสู่ความสำเร็จ จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม	กุมภาพันธ์ 2565	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม	1 ครั้ง	บุคลากร สายสนับสนุน สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
3	การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ คือ สังเคราะห์และจัดทำแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม วิธีการสู่ความสำเร็จ สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม	มีนาคม 2565	แนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม	1 แนวทาง	บุคลากร สายสนับสนุน สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4	<p>การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน คือ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายและนำแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรมมาใช้</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>4.1 แจ้งในที่ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม</p> <p>4.2 เผยแพร่แนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม</p>	เมษายน – พฤษภาคม 2565	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมประชุมสัมมนา 2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 	1 ครั้ง 17 คน	บุคลากร สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
5	<p>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ คือ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับพนักงานที่นำแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	มิถุนายน 2565	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังจากนำแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรมไปใช้	1 ครั้ง	บุคลากร สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
6	<p>การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ คือ ปรับปรุงแนวปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังจากนำแนวปฏิบัติไปใช้แล้ว</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ หลังจากร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม 	มิถุนายน 2565	เผยแพร่แนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง	บุคลากร สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	<p>การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>7.1 จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	มิถุนายน 2565	<p>1. จำนวนครั้งในการประชุมติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงานแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม</p>	<p>1 ครั้ง</p> <p>1 เล่ม</p>	คณะกรรมการการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้
<p>ผู้เสนอ</p>  <p>(อาจารย์ ดร.เสกสรร ท้าวทุมมา)</p> <p>ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา วางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สะสอง)</p> <p>ตำแหน่ง คบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>			

ภาคผนวก 4

แนวปฏิบัติ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/
การฝึกอบรม



การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
(ภายในประเทศ)

By.
Nupinn.tps





ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



การใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (shorturl.at/hirCQ)

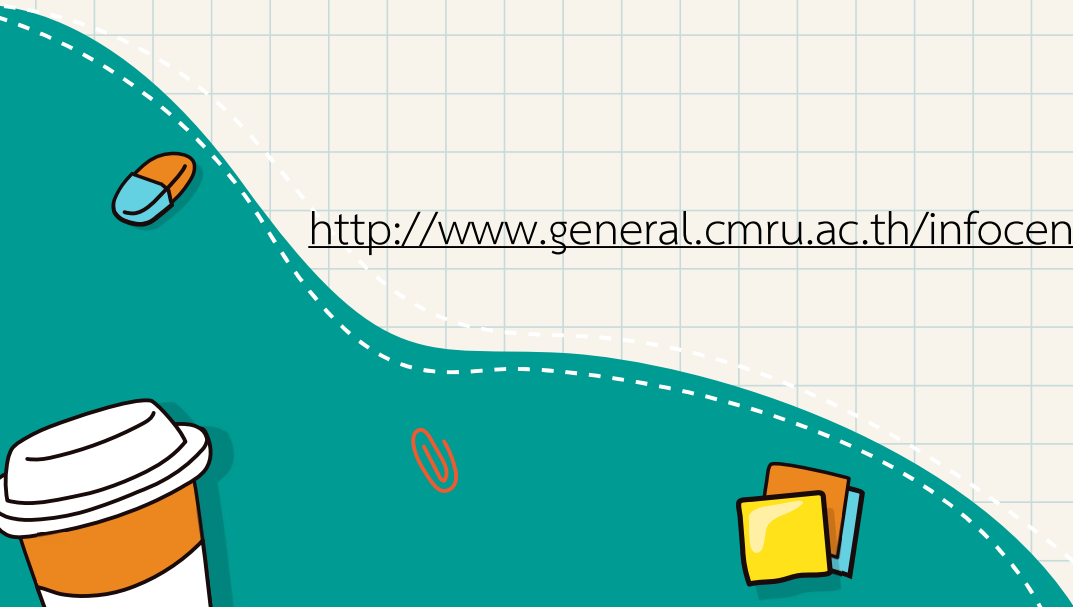
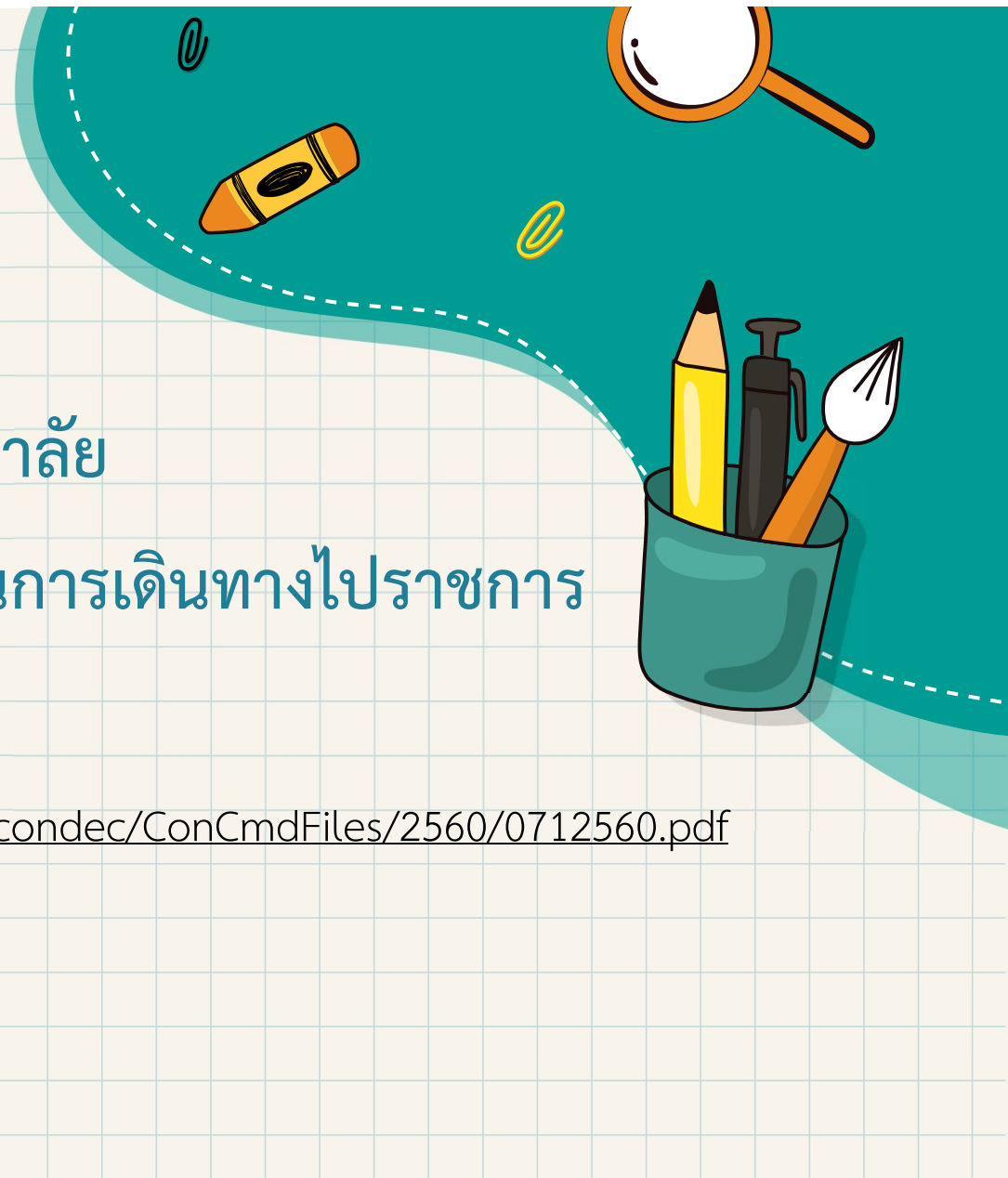


เอกสารแนบการเบิกจ่าย



ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

<http://www.general.cmru.ac.th/infocenter/condec/ConCmdFiles/2560/0712560.pdf>



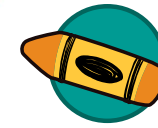
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท : วัน : คน)
- รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ - ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป	270
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ - อาจารย์ - ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า - ผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา	240



ไปนิเทศ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ได้

2. ค่าที่พัก

อัตราค่าเช่าห้องพัก (บาท: วัน: คน)		
พักคนเดียว	พักคู่	เหมาจ่าย
ไม่เกิน 1,500	ไม่เกิน 850	ไม่เกิน 800 บาท

3.ค่าพาหนะ

➔ ค่าพาหนะรับจ้าง
ค่าพาหนะเดินทาง
การเดินทางไปราชการโดยพาหนะส่วนตัว

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

3.1 ค่าพาหนะรับจ้าง

กรณี	อัตราการเบิกจ่าย
กรณีเดินทางจากมหาวิทยาลัย หรือบ้านพักไป สถานีขนส่งหรือสนามบินในจังหวัดเชียงใหม่	- ให้เบิกตามความเป็นจริง ไม่เกินเที่ยวละ 200 บาท - เบิกได้ไม่เกิน 2 เที่ยว
กรณีเดินทางไปในพื้นที่ กรุงเทพฯ และ ปริมณฑล	- ให้เบิกตามความเป็นจริง ไม่เกินเที่ยวละ 350 บาท - เบิกได้ไม่เกิน 2 เที่ยว
กรณีเดินทางระหว่างกรุงเทพฯกับจังหวัดที่มี เขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือเดินทางข้ามเขต จังหวัดที่ผ่านกรุงเทพฯ	- ให้เบิกตามความเป็นจริง ไม่เกินเที่ยวละ 500 บาท - เบิกได้ไม่เกิน 2 เที่ยว



3.ค่าพาหนะ

3.2 ค่าพาหนะเดินทาง

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- เบิกได้ตามสิทธิที่จ่ายจริง
- เบิกได้ในอัตราชั้นประหยัดหรือต่ำกว่าเท่านั้น
- การเบิกค่าเดินทางโดยสารเครื่องบินในประเทศของข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดี

3.3 การเดินทางไปราชการโดยพาหนะส่วนตัว

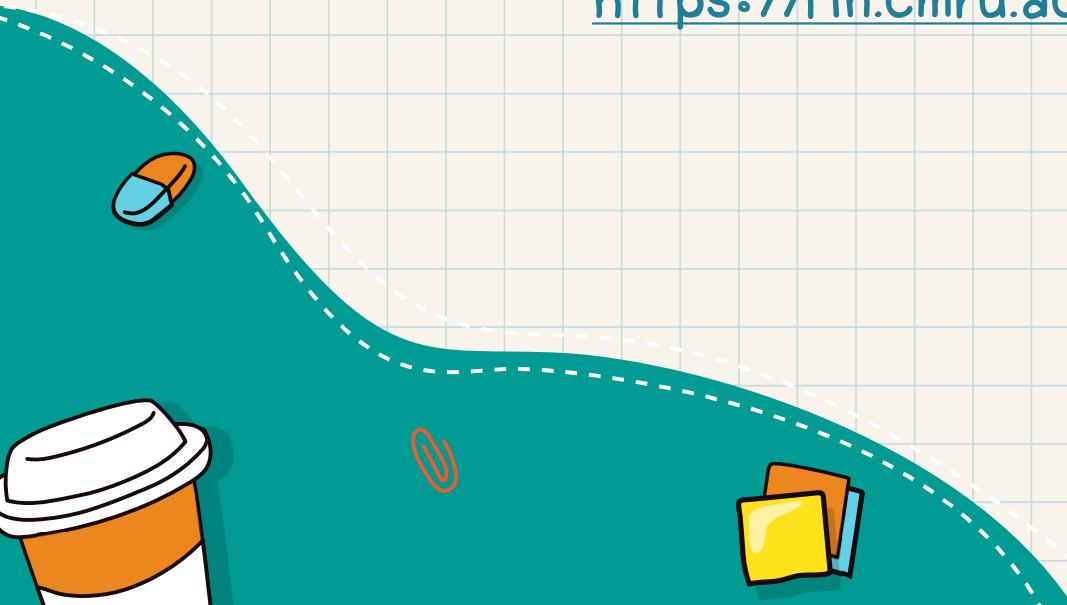
- อัตรากิโลเมตรละ 4 บาท

4.ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ค่าลงทะเบียน

การใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

<https://fin.cmru.ac.th/appoint/>



การใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ภายในประเทศ)

<https://fin.cmru.ac.th/appoint/>

เข้าสู่ระบบ

Username :
ex. 1505511538125 (เลขบัตรประชาชน)



Password :
ex. 01/01/2527

1. ใส่เลขบัตรประชาชน


2. ใส่วัน/เดือน/ปีเกิด

3. คลิก


การใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่าย


 


เลือกบุคคลที่ต้องการใช้งาน

 **เพิ่มผู้ใช้งาน (ดูแล)**  **4. คลิก**

 **เพิ่มฐานข้อมูลบุคคล**

 **นางสาวน้ำเพชร เดป็นสาย(ค่าเริ่มต้น)**

 **แสดงรายงานทั้งหมด**

 **คู่มือการใช้งานเบื้องต้น**

https://fin.cmru.ac.th/appoint/add_permit.php?dc=H6510&ppt=1529900486173&ssss=cab789f70e7d37a6e86f53cb54f4... - □ ×

fin.cmru.ac.th/appoint/add_permit.php?dc=H6510&ppt=1529900486173&ssss=cab789f70e7d37a6e86f53cb54f471e3 🔍

เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน (ภายใต้การดูแล)

ชื่อ:

ตำแหน่ง:

สังกัด:

ตำแหน่งบริหาร:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ตำแหน่งบริหาร	ลบ
-------	-----------	---------	--------	---------------	----

การใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่าย

เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน (ภายใต้การดูแล)

ชื่อ:

ตำแหน่ง: ผศ.ณัฐพร จาดยางโทน (รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์...)

สังกัด:

ตำแหน่งบริหาร: นายณัฐพร ปิงมูลทา (-)
นางสาวณัฐพร ขุมาลี (นักศึกษา)

5. ใส่ชื่อคนที่เดินทางไปราชการ

เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน (ภายใต้การดูแล)

ชื่อ:

ตำแหน่ง:


สังกัด:

ตำแหน่งบริหาร:

6. คลิก "ADD"

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ตำแหน่งบริหาร	ลบ
1	ผศ.ณัฐพร จาดยางโทน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์...	<input type="button" value="ลบ"/>

การใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่าย



เลือกบุคคลที่ต้องการใช้งาน

* เพิ่มผู้ใช้งาน (ดูแล)

+ เพิ่มฐานข้อมูลบุคคล


นางสาวน้ำเพชร เดป็นสาย(ค่าเริ่มต้น)

✈ ผศ.ณัฐพร จาดยางโทน

▶ แสดงรายงานทั้งหมด

★ คู่มือการใช้งานเบื้องต้น

7. คลิก



เลือกเมนูเพื่อใช้งาน

(ผศ.ณัฐพร จาดยางโทน)

✈ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

☼ ค่าใช้จ่าย ประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม

▶ รายงานการขอเบิกค่าใช้จ่าย

* ประวัติการขอเบิกค่าใช้จ่าย

8. คลิก

การใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่าย

Home [▶ เดินทางไปราชการ](#) ==>เดินทางไปราชการ() Logout

แบบฟอร์มค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

ลำดับ	สัญญาเงินยืม เลขที่	ครบกำหนด สัญญา	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	รวมวัน	เดินทางไปปฏิบัติราชการ	ประเภท	การ เดิน ทาง	จำนวน	ดู/ แก้ไข	ลบ
-------	------------------------	-------------------	-----------	---------	---------------	-----------	--------	------------------------	--------	--------------------	-------	--------------	----

+เพิ่มรายการใหม่ → 9. คลิก

แบบฟอร์มค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

ลำดับ	สัญญาเงินยืม เลขที่	ครบกำหนด สัญญา	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	รวมวัน	เดินทางไปปฏิบัติราชการ	ประเภท	การ เดิน ทาง	จำนวน	ดู/ แก้ไข	ลบ
-------	------------------------	-------------------	-----------	---------	---------------	-----------	--------	------------------------	--------	--------------------	-------	--------------	----

สร้างแบบฟอร์มขอเบิกค่าใช้จ่ายทางราชการ *

ประเภทการเบิกจ่าย:
เบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ ▾
-เลือก-
เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน
เบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้
อื่นๆ -กองทุน
อื่นๆ -เงินรับฝากถอนคืน

→ 10. คลิก



ระบบค้นหาคำสั่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำค้นหา : ญัฐพร จาดยางโทน

ค้นหา



<http://www.general.cmru.ac.th/infocenter/NewCMD/>

2510/2564 ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ

02 ส.ค. 2564 ญัฐพร จาดยางโทน

นิเทศน์ศึกษา

การใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่าย



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๒๕๓๐/๒๕๖๔
เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มีข้าราชการให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ญัฐพร จาดยางโทน อาจารย์ประจำหลักสูตรภาษาไทย (ศษ.บ.) สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เดินทางไปราชการเพื่อ นิเทศน์ศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาคปกติ ประจำภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลหนองป่าครั่ง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ และ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕
๒. โรงเรียนเทศบาลวัดศรีปังเมือง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ และวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕
๓. เทศบาลตำบลเวียงพร้าว อำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๕, ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕
๔. โรงพยาบาลเชียงใหม่ไกรหลาม อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๑๓, ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รหัสเบิกจ่าย ๓๐๒๓๐๓๐๒๐๔๔๔ เฉพาะวันที่ ๓, ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ และวันที่ ๕, ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ และเดินทางโดย ยานพาหนะส่วนตัวหมายเลขทะเบียน ขว ๕๖๓๓ เชียงใหม่

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สัญญาเงินยืมเลขที่

เลือก
เลือก
ชื่อผู้ยืม
ชื่อผู้สำรองจ่าย

0

นางสาวณัฐพร จาดยางโทน

12

ครบกำหนดสัญญาวันที่

จำนวน

การใช้งานระบบกรมเบิกค่าใช้จ่าย

ส่วนที่ 1

เดินทางไปราชการ
(เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน)

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
วันที่ 03 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

13

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่

2510/2564

14

ลงวันที่

02-12-2564

15

ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า

ผศ.ณัฐพร จาดยางโทน

ตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
(รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์)

สังกัด

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

+ เพิ่ม/แก้ไข รายชื่อ

เดินทางไปปฏิบัติราชการ

นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 ณ เทศบาล
ตำบลหนองป่าครั่ง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

16

โดยออกเดินทางจาก
และกลับบ้าน

บ้านพัก สำนัก ประเทศไทย
 บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย

ตั้งแต่วันที่ 03-12-2564 เวลา 09:00
วันที่ 03-12-2564 เวลา 12:00

รวมเวลาไปราชการ
0 วัน 3 ชั่วโมง

0 นาที (คำนวณ 0 วัน)

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง - จำนวน - (ค่าเมื่อ) วัน รวม 0 บาท

ค่าเช่าที่พัก - จำนวน รายการ วัน รวม 0 บาท

ค่าพาหนะ ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะส่วนตัว หมายเลข ขว 5633 เชียงใหม่ เชียงใหม่ รวมรายการ 56 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น รวมรายการ บาท

(รายละเอียด) รวมทั้งสิ้น 56.00 บาท

ใบรับรองแทนใบเสร็จ

22

21

23

22

รายการใบรับรองแทนใบเสร็จ

ลำดับ	ออกโดย	วันที่	จำนวนเงิน	แก้ไข	ลบ
-------	--------	--------	-----------	-------	----

+เพิ่มใบรับรองแทนใบเสร็จ 22.1

Close

สร้างใบรับรองแทนใบเสร็จ ✕

วันที่: 22.2

ออกโดย:

22.3

22.4

การใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่าย

บิลวันที่ : 03/12/2564

ตั้งแต่วันที่: 03/12/2564 22.5



ถึงวันที่: 22.6

รายละเอียด: ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะส่วนตัว หมายเลข ขว 5633 เชียงใหม่ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ถึง เทศบาลตำบลหนองป่าครั่ง อำเภอเมือง จังหวัด เชียงใหม่ ไป-กลับ 2 เที่ยว เทียบละ 28 บาท

จำนวนเงิน: 56 22.7

หมายเหตุ: 7 กิโลเมตร x 4 บาท x 2 เที่ยว = 56 บาท 22.8

SAVE 22.9

ลำดับ	วัน เดือน ปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	แก้ไข	ลบ
1	03/12/2564	ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะส่วนตัว หมายเลข ขว 5633 เชียงใหม่ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ถึง เทศบาลตำบลหนองป่าครั่ง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ไป-กลับ 2 เที่ยว เทียบละ 28 บาท	56	7 กิโลเมตร x 4 บาท x 2 เที่ยว = 56 บาท		
รวม			56.00			

Close 22.10

ลำดับ	ออกโดย	วันที่	จำนวนเงิน	แก้ไข	ลบ
1	ผศ.ถัษฎพร จาดยางโทน	03/12/2564	56.00		

+เพิ่มใบรับรองแทนใบเสร็จ

Close 22.11

การใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่าย

จำนวนเงิน หัวสืบทบาทถ้วน
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายเงินที่ส่งมาด้วย
จำนวน 1 ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

24

ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

อนุมัติให้จ่ายได้

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วันที่

วันที่

หมายเหตุ:

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

25

↗ แสดงตัวอย่าง

✓ Print to PDF

26

เอกสารแนบการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ



15943

สัญญาเงินยืมเลขที่ _____ ครบกำหนดสัญญาวันที่ _____ ส่วนที่ 1
ชื่อผู้สำรองจ่าย นางสาวณัฐพร จาดยางโทน จำนวน 56.00 บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
วันที่ 03 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามคำสั่งบันทึกที่ 2510/2564 ลงวันที่ 02/12/2564 โดยอนุมัติให้
ข้าพเจ้า ศ.ศ.ณัฐพร จาดยางโทน ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
(รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)
สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เดินทางรวม 1 คน
เดินทางไปปฏิบัติราชการ นิเทศน์ศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำปีการศึกษา 2564 ณ
เทศบาลตำบลหนองป่าครั่ง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

โดยออกเดินทางจาก	<input type="checkbox"/> บ้านพัก	<input checked="" type="checkbox"/> สำนักงาน	<input type="checkbox"/> ประเทศไทย	ตั้งแต่วันที่	<u>03/12/2564</u>	<u>09:00</u>
และกลับบ้าน	<input type="checkbox"/> บ้านพัก	<input checked="" type="checkbox"/> สำนักงาน	<input type="checkbox"/> ประเทศไทย	วันที่	<u>03/12/2564</u>	<u>12:00</u>
รวมเวลาไปราชการ	<u>0</u> วัน	<u>3</u> ชั่วโมง	<u>0</u> นาที			
ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ <input checked="" type="checkbox"/> ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> คณะเดินทาง ดังนี้						
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	-	จำนวน	-	วัน	รวม	<u>0.00</u> บาท
ค่าเช่าที่พัก	-	จำนวน	-	วัน	รวม	<u>0.00</u> บาท
ค่าพาหนะ	ค่ารถเช่าน้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะส่วนตัว			รวม		<u>56.00</u> บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น	หมายเลข ขว 5633 เชียงใหม่ เชียงใหม่			รวม		<u>0.00</u> บาท
				รวมทั้งสิ้น		<u>56.00</u> บาท

จำนวนเงิน ห้าสิบหกบาทถ้วน
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายเงินที่ส่งมาด้วย
จำนวน 1 ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ณัฐพร ผู้ขอรับเงิน
(ศ.ศ.ณัฐพร จาดยางโทน)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
(รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)

เอกสารแนบการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ



ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ ณัฐพร (นางสาวพัศกรทิพย์ สมบัติใหม่) ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี วันที่ - 3 ธ.ค. 2564

อนุมัติให้จ่ายได้

ลงชื่อ ณัฐพร (รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพร สะดอ - คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) ตำแหน่ง _____ วันที่ - 3 ธ.ค. 2564

ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 56.00 บาท
(ห้าสิบหกบาทถ้วน) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ณัฐพร ผู้รับเงิน ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวณัฐพร จาดยางโทน) (.....)
ตำแหน่ง อำนวยการ ตำแหน่ง _____
วันที่ - 3 ธ.ค. 2564 วันที่ _____

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ _____ วันที่ _____

หมายเหตุ _____

เอกสารแนบการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ



หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ 2

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จังหวัด เชียงใหม่

แบบ 8708

ประเภทใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ผศ.ณัฐพร จาตุยางโทน ตามคำสั่งที่ 2510/2564 ลงวันที่ 02 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลงมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปีที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1	ผศ.ณัฐพร จาตุยางโทน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (รองศาสตราจารย์ศาสตราจารย์และอำนวยการ)	0.00	0.00	58.00	0.00	58.00	<i>MG</i>	- 3 ธ.ค. 2564	
รวม			0.00	0.00	58.00	0.00	58.00	ตามสัญญาเงินปันเลขที่ วันที่...		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ห้าสิบบาทถ้วน ลงชื่อ *MG* ผู้จ่ายเงิน
 (นางสาวณัฐพร จาตุยางโทน)
 ตำแหน่ง อำนวยการ

- คำชี้แจง
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
 2. ให้ผู้มีสิทธิสมัครคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินสด ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินสด
 3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอเบิกเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินคืนให้โดยผู้เบิกตามแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน



ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
33/12/2564	ค่าเช่ารถยนต์เช่าเพื่อเดินทางไปราชการส่วนตัว หมายเลข ขว 5633 เชียงใหม่ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ถึง เทศบาลตำบลหนองป่าครั่ง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ไป-กลับ 2 เที่ยว เทียบละ 28 บาท	56 / 00	7 กิโลเมตร x 4 บาท x 2 เที่ยว = 56 บาท
	รวม	56 / 00	

รวมทั้งสิ้น(ตัวอักษร) ห้าสิบหกบาทถ้วน

ข้าพเจ้า ผศ.ณัฐพร จาดยางโทน

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์(รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)

สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน

จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

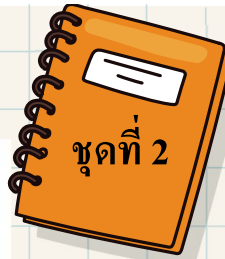
ลงชื่อ

วันที่ 03

เดือน ธันวาคม

พ.ศ. 2564

เอกสารแนบการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ



รายชื่อนักศึกษาและสถานประกอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
และระยะทางนิเทศห่างจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (โดยประมาณเป็นกิโลเมตร)

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	คำนำ	ชื่อ	สกุล	สาขาวิชา	ชื่อสถานที่ฝึก	อำเภอ	จังหวัด	ระยะทาง
4	61122503	นางสาว	กมลทิพย์	สุจาริกุล	ภาษาไทย	เทศบาลตำบลฟ้าฮ่าม	เมือง	เชียงใหม่	4
5	61122505	นางสาว	กรรณิการ์	แสนบ้าน	ภาษาไทย	เทศบาลตำบลริมเหนือ	แม่ริม	เชียงใหม่	17
6	61122506	นางสาว	แก้วกานดา	ผาติพัฒนาไพโร	ภาษาไทย	สำนักงานเทศบาลตำบลมะกอก	ป่าซาง	ลำพูน	47
7	61122507	นางสาว	จรรยา	เลาฮีป่า	ภาษาไทย	โรงเรียนบ้านเวียงแหง	เวียงแหง	เชียงใหม่	140
8	61122508	นางสาว	ชนัญชิตา	คำสือ	ภาษาไทย	โรงเรียนบ้านตอนปิน	เมือง	เชียงใหม่	12
9	61122509	นางสาว	ทิพวรรณ	มังเทศ	ภาษาไทย	<u>เทศบาลตำบลหนองป่าครั่ง</u>	เมือง	เชียงใหม่	7
10	61122510	นางสาว	ชนานันท์	อรประภา	ภาษาไทย	สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเชียงใหม่	เมือง	เชียงใหม่	3
11	61122511	นางสาว	เบญจวรรณ	เกษสายกร	ภาษาไทย	โรงพยาบาลสวนปรุง	เมือง	เชียงใหม่	5
12	61122512	นางสาว	พรทิพย์	อาจหาญ	ภาษาไทย	ที่ทำการไปรษณีย์เชียงใหม่	เมือง	เชียงใหม่	3
13	61122513	นางสาว	พิชญากัท	แก้วน้ำเพชร	ภาษาไทย	โรงเรียนเทศบาลวัดพวงช้าง	เมือง	เชียงใหม่	4
14	61122514	นางสาว	พิมพ์กา	สิมา	ภาษาไทย	โรงเรียนวัดศรีดอนชัย อำเภอสารภี	สารภี	เชียงใหม่	27
15	61122516	นางสาว	মন	ลุงดี	ภาษาไทย	โรงเรียนบ้านดงป่าหวาย	ดอยหล่อ	เชียงใหม่	55
16	61122517	นางสาว	รจนา	โรจน์สลัก	ภาษาไทย	เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ	เมือง	เชียงใหม่	2
17	61122518	นางสาว	สุทธิดา	คำพิลาณน	ภาษาไทย	โรงพยาบาลลานนา	เมือง	เชียงใหม่	4
18	61122519	นางสาว	อรรวรรณ	รัตนวรกุล	ภาษาไทย	โรงเรียนเทศบาลวัดศรีปิงเมือง	เมือง	เชียงใหม่	6

หมายเหตุ : การเบิกจ่ายค่าเดินทางสามารถเบิกได้เฉพาะสถานประกอบการที่อยู่ในจังหวัดเชียงใหม่เท่านั้น หากเป็นต่างจังหวัดให้ทำบันทึกข้อความ ขออนุญาตไปราชการ และขออนุมัติกระทรวง
งบประมาณตามระเบียบ

กรณีนี้เทศต่างจังหวัด มีค่าที่พัก+ค่าเดินทาง



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๒๗๐๑ / ๒๕๖๔
เรื่อง ให้นำบุคลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มีข้าราชการให้ อาจารย์ ดร.ชัชติยา กลัญทกะปรกรณ์ อาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม สังกัดคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ เดินทางไปราชการเพื่อเ็นศึกษานักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูเก็ต รีสอร์ทแอนด์สปา เมอร์ลินบีช โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณ ดังนี้

๑. โครงการสมทบกองทุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อบริหารหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ สำหรับค่าที่พักและค่ารถรับจ้าง

๒. โครงการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กิจกรรมการดำเนินการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพชั้นปีที่ ๔ รหัสเบิกจ่าย ๑๐๒๑๐๑๐๒๐๔๔๔ สำหรับค่าเดินทางไป - กลับโดยเครื่องบินโดยสาร

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.กัลพิตา พิชัย)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
วันที่ 20 เดือน มกราคม พ.ศ. 2565

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามคำสั่งบันทึก ที่ 2701/2564 ลงวันที่ 23/12/2564 ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า อ.ดร.ชัชติยา กลัญทกะปรกรณ์ ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เดินทางไปราชการ 1 คน
เดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 ณ โรงแรมภูเก็ต รีสอร์ทแอนด์สปา เมอร์ลินบีช

โดยออกเดินทางจาก บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 14/01/2565 08:00
และกลับบ้าน บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย วันที่ 16/01/2565 18:00

รวมเวลาไปราชการ 2 วัน ชั่วโมง 10 ชั่วโมง 0 นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	-	จำนวน	-	วัน	รวม	0.00 บาท
ค่าเช่าที่พัก	-	จำนวน	2	วัน	รวม	1,600.00 บาท
ค่าพาหนะ	ค่าเดินทาง				รวม	5,044.00 บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น					รวม	0.00 บาท
					รวมทั้งสิ้น	6,644.00 บาท

จำนวนเงิน หกพันหกร้อยสี่สิบลบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายเงินที่ส่งมาด้วย

จำนวน 5 ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 6,644.00 บาท
(หกพันหกร้อยสี่สิบลบาทถ้วน) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน

(นางสาวชัชติยา กลัญทกะปรกรณ์) (.....)

ตำแหน่ง อาจารย์ ตำแหน่ง _____

วันที่ 20 ม.ค. 2565 วันที่ _____

จากเงินเบิกตามบัญชีเลขที่ _____ วันที่ _____

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางเปราราชการ

คำที่ 2

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จังหวัด เชียงใหม่ แบบ 8708
 ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ อ.ดร.ชัชติยา กลัญฑะปกรณ์ รวมค่าตั้งที่ 2701/2564 ลงวันที่ 23 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	อนุมัติชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปีที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบิกลี้ด	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1	อ.ดร.ชัชติยา กลัญฑะปกรณ์	อาจารย์	0.00	1,800.00	5,044.00	0.00	6,844.00	<i>[Signature]</i>	20 มี.ค. 2565	
รวม			0.00	1,800.00	5,044.00	0.00	6,844.00	ตามสัญญาเงินเดิมแสรที่ วันที่.....		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) หกพันหกร้อยสี่สิบสี่บาทถ้วน ลงชื่อ *[Signature]* ผู้จ่ายเงิน
 (นางสาวชัชติยา กลัญฑะปกรณ์)
 ตำแหน่ง อาจารย์

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
14/01/2565 ถึง 16/01/2565	ค่ารถรับจ้างจากบ้านพักเลขที่ 86/4 หมู่ที่ 9 ต.ป่าแดด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ถึงสนามบินเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ไป-กลับ 2 เที่ยว เที่ยวละ 200 บาท	400.00	
14/01/2565 ถึง 16/01/2565	ค่าเครื่องบินจากสนามบินเชียงใหม่ ถึงสนามบินภูเก็ต ขาไป และจากสนามบินภูเก็ต ถึงสนามบินสุวรรณภูมิ และถึงสนามบินเชียงใหม่ ขากลับ เที่ยวบิน เที่ยวบินละ 2122 บาท	4,244.00	
14/01/2565 ถึง 16/01/2565	ค่าแท็กซี่จากสนามบินภูเก็ตถึงที่พักริมทางภูเก็ต ไป-กลับ 2 เที่ยว เที่ยวบินละ 200 บาท	400.00	
	รวม	5,044.00	

รวมทั้งสิ้น(ตัวอักษร) ห้าพันสี่ร้อยสี่บาทถ้วน
 (ข้าพเจ้า อ.ดร.ชัชติยา กลัญฑะปกรณ์ ตำแหน่ง อาจารย์
 สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้
 ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน
 จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้
 ลงชื่อ *[Signature]*
 วันที่ 16 เดือน มกราคม พ.ศ. 2565

กรณีนี้เทศบาลต่างจังหวัด มีค่าที่พัก+ค่าเดินทาง

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
14/01/2565 ถึง 16/01/2565	ค่าที่พักเหมาจ่าย วันที่ 14 และ 15 มกราคม 2565 จำนวน 2 คืน คืนละ 800 บาท	1,600.00	
	รวม	1,600.00	

รวมทั้งสิ้น(ตัวอักษร) หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน
 ข้าพเจ้า อ.ดร.ชัชติยา กลัญฑะปกรณ์ ตำแหน่ง อาจารย์
 สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้
 ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน
 (จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้
 ลงชื่อ *[Signature]*
 วันที่ 16 เดือน มกราคม พ.ศ. 2565

Passenger: Kruntakapakorn Khattiya Ms (16MAR72)
Booking ref: 5GDOYO
Ticket number: 909 2418345154



Issuing office:
THAI SMILE AIRWAYS, BANGKOK, THAILAND
Telephone: +66 2118-8888
Date: 08Dec2021

ELECTRONIC TICKET RECEIPT

For Regional flight, Carrier Check-in will be opened 3 hours and closed 60 minutes prior to the departure time. For Domestic flight, Carrier Check-in will be opened 2 hours and closed 45 minutes prior to the departure time. The gate will be closed 10 minutes prior to the departure time.

Origin	Destination	Flight	Class	Time	Status	Remarks
CHIANG MAI CHIANG MAI INTL	PHUKET PHUKET INTL	WE171	09:25	11:25		ว่าง
Terminal: D			14Jan2022	14Jan2022		
Class: W	Operated by: THAI SMILE AIRWAYS					
Seat: 53A	Marketed by: THAI SMILE AIRWAYS				NVB (2): 14Jan2022	
Baggage (4): 20K	Booking status (1): OK				NVA (3): 14Jan2022	
Fare basis: W1YYRWE	Frequent flyer number: RH18734				Duration: 02:00	
PHUKET PHUKET INTL	BANGKOK	WE278	12:05	13:30		ว่าง
Terminal: D			16Jan2022	16Jan2022		
Class: L	Operated by: THAI SMILE AIRWAYS					
Seat:	Marketed by: THAI SMILE AIRWAYS				NVB (2): 16Jan2022	
Baggage (4): 20K	Booking status (1): OK				NVA (3): 16Jan2022	
Fare basis: L1YERWE	Frequent flyer number: RH18734				Duration: 01:25	
BANGKOK SUVARNABHUMI INTL	CHIANG MAI CHIANG MAI INTL	WE164	15:10	16:30		ว่าง
Terminal: D			16Jan2022	16Jan2022		
Class: W	Operated by: THAI SMILE AIRWAYS					
Seat:	Marketed by: THAI SMILE AIRWAYS				NVB (2): 16Jan2022	
Baggage (4): 20K	Booking status (1): OK				NVA (3): 16Jan2022	
Fare basis: W1YYRWE	Frequent flyer number: RH18734				Duration: 01:20	

ห้ามแล้ว
N

14 ก.พ. 2565
บริษัทฯได้รับแจ้ง

Form of payment: EXTCP
Endorsements: NONEND/NONREFUNDABLE/NOLOCS/NO
UPGRADE CONDITIONS AND FEE APPLY BY SECTOR AND BY RBD

RECEIPT REMARKS
For more information, please contact our 13 Smile Service Center nationwide in operating hours or email to customer.service@thaismileair.com or Call Center 1181 Or (+66) 2-118-8888
All domestic departure passengers are required to fill out T.S form via the AOT Airports Application. Please be advised to arrive early at the airport.
IOS: <https://apps.apple.com/th/app/aot-airports/id142529633>
Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.AOT&hl=en>

American Tourister Campaign
Please redeem *TS10PB* code to get an additional 10% discount when purchase American Tourister products (Selected Item).
For more information click : <https://bit.ly/3IGS3eT>

The carriage of certain hazardous materials, like aerosols, fireworks, and flammable liquids, aboard the aircraft is forbidden. If you do not understand these restrictions, further information may be obtained from your airline.

LEGAL AND PASSENGER NOTICES

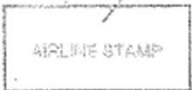
ELECTRONIC TICKET

Baggage and other services provided by the carrier are subject to conditions of carriage, which are hereby incorporated by reference. These conditions may be obtained from the issuing carrier. The itinerary/receipt constitutes the passenger ticket for the purposes of article 3 of the Warsaw convention, except where the carrier delivers to the passenger another document complying with the requirements of article 3. Passengers on a journey involving an ultimate destination or a stop in a country other than the country of departure are advised that international treaties known as the Montreal convention, or its predecessor, the Warsaw convention, including its amendments (the Warsaw convention system), may apply to the entire journey, including any portion thereof within a country. For such passengers, the applicable treaty, including special contracts of carriage embodied in any applicable tariffs, governs and may limit the liability of the carrier. Those conventions govern and may limit the liability of air carriers for death or bodily injury or loss of or damage to baggage, and for delay.

รอเช็คอินราว 4244 ชม
Jaw



BOARDING PASS SMILE CLASS



NAME OF PASSENGER / นามสกุล - ชื่อ
Kruntakapakorn / Khattiya Ms
SEAT / ที่นั่ง 53A SEQUENCE NO. 10
TG RH18734
ETKT909241834515401

FLIGHT / เที่ยวบิน
WE171 / 14JAN
FROM / จาก CHIANG MAI INTL /CNX
TO / ถึง PHUKET INTL /HKT

Y

GATE CLOSURES 10 MINUTES BEFORE DEPARTURE / ประตูทางออกขึ้นเครื่องบินปิด 10 นาทีก่อนเวลาที่กำหนด

GATE / ประตู
BOARDING TIME / เวลาขึ้นเครื่อง
0855



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หลักสูตรการท่องเที่ยว

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ อว.๐๖๑๒.๐๔.๑๑/๒๐๘

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินโครงการและขอเบิกงบประมาณ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 เลขรับ ๐๒๒๓
 วันที่ 21 ม.ค. 2565
 เวลา 11.46 ทุ่ม *ล.พ.*

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. บันทึกข้อความที่ อว. ๐๖๑๒.๐๔.๑๑/๒๐๘

ด้วยหลักสูตรการท่องเที่ยวได้ขออนุมัติโครงการสมทบกองทุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อบริหารหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ และได้รับอนุมัติงบเรียบร้อยแล้วในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความที่ได้แนบมา จึงขออนุญาตดำเนินโครงการและขอเบิกงบประมาณนี้ในส่วนของกิจกรรม "การประชาสัมพันธ์หลักสูตรโดยใช้สื่อคลิพวิดีโอ โดยเป็นการแนะนำหลักสูตรการท่องเที่ยวจากศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จ" เป็นเงินจำนวน ๕,๐๐๐ บาท

กรณีนี้เทศต่างจังหวัด มีค่าที่พัก+ค่าเดินทาง

รายชื่อนักศึกษาและสถานประกอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
และระดมเงินเทศต่างจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (โดยประมาณเป็นกิโลเมตร)

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ค่านาม	ชื่อ	สกุล	สาขาวิชา	ชื่อสถานที่ฝึก	อำเภอ	จังหวัด	ระยะทาง
59	61122665	นาย	ทรงวุฒิ	บุญหล้า	การท่องเที่ยว	ภูเก็ต แมริออท รีสอร์ทแอนด์สปา เมอร์ลินบีช	กระบุรี	ภูเก็ต	1553
60	61122666	นาย	ฐาน	คุงจัน	การท่องเที่ยว				
61	61122667	นาย	ธนวัฒน์	ชัยกุลรุ่งเกียรติ	การท่องเที่ยว	ภูเก็ต แมริออท รีสอร์ทแอนด์สปา เมอร์ลินบีช	กระบุรี	ภูเก็ต	1553
62	61122669	นาย	ทศกร	พรหมผล	การท่องเที่ยว	ภูเก็ต แมริออท รีสอร์ทแอนด์สปา เมอร์ลินบีช	กระบุรี	ภูเก็ต	1553
63	61122670	นาย	ทราวุธ	วงศ์ยาง	การท่องเที่ยว				
64	61122671	นาย	สุชาติ	นัทธะแสง	การท่องเที่ยว	Akyra Manor Chiang Mai	เมือง	เชียงใหม่	5
65	61122672	นาย	สุรศักดิ์	วงศ์	การท่องเที่ยว				
66	61122673	นาย	เอกรินทร์	สมโภชน์	การท่องเที่ยว	บริษัท อินทนิลชัย จำกัด	สันกำแพง	เชียงใหม่	12
67	61122674	นางสาว	ณัฐชญาภา	ชาญ	การท่องเที่ยว	สถานีตำรวจภูธรเมืองเชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	3
68	61122675	นางสาว	ณัฐจินต์	กองทอง	การท่องเที่ยว				
69	61122676	นางสาว	ณัฐธิดา	จุ้ยกระจ่าง	การท่องเที่ยว				
70	61122677	นางสาว	ชมนัดดา	แจ่มสว่าง	การท่องเที่ยว				
71	61122679	นางสาว	ทิวากร	มายอะ	การท่องเที่ยว				
72	61122680	นางสาว	นริศรา	เหลือบุญรุ่ง	การท่องเที่ยว	ที่ทำการอุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย	เมือง	เชียงใหม่	8
73	61122683	นางสาว	ปณภก	เป็งพรหม	การท่องเที่ยว				

หมายเหตุ : การเบิกจ่ายค่าเดินทางสามารถเบิกได้เฉพาะสถานที่ประกอบการที่อยู่ในจังหวัดเชียงใหม่เท่านั้น หากเป็นต่างจังหวัดให้ทำบันทึกข้อความ ขออนุญาตไปราชการ และขออนุมัติคณะ
 งบประมาณคณะระเบียบ

กรณีนี้เทศต่างจังหวัด มีค่าที่พัก+ค่าเดินทาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ **หลักสูตร** **วิทยาลัยอาชีวศึกษา** คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร.
 ที่ **ท/สช** วันที่ **17 ธ.ค. 2564**

เรื่อง การมอบหมายงานเพื่อขออนุญาตไปปฏิบัติงานราชการ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า **ดร. รัชฎา นันทวงษ์** อาจารย์ประจำหลักสูตร **คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์** สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ขออนุญาตไปปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ **14 มี.ค. 2565** ณ **14 มี.ค. 2565** สำหรับงานในหน้าที่รับผิดชอบได้ดำเนินการดังนี้

1.งานบริหาร

งานที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน	ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
ประสานงาน/ส่งเอกสาร ท.ร. ส.ท.ร.	อ. บล.กมล งามใจดี	<i>[ลายมือชื่อ]</i>

2.งานสอนนักศึกษา

ลักษณะงาน (สอนแทน ๑๗๖๖)	ชื่อวิชา	หมู่เรียน	วัน-เวลาเดิม	วัน-เวลาขอยุติ	ห้อง	ผู้สอนแทน	ลายมือชื่อผู้สอนแทน
-	-	-	-	-	-	-	-

ตารางสอนอาจารย์
 อาจารย์ ดร. รัชฎา นันทวงษ์
 ปีการศึกษา 2564 / 1 2 3 ระหว่าง 13/12/2564 - 19/12/2564

วัน	คาบ	วิชา	คาบ	วิชา	คาบ	วิชา	คาบ	วิชา
		TOUR2104-62 03 431		TOUR1102-62 03 431				
		TOUR2104-62 02 431						
		TOUR2104-62 03 431						

* ข้อมูลปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม และห้องเรียน ตามลำดับ

ลำดับ	รหัสวิชา	Sec.	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วันเวลาเรียน-ห้อง	หมู่เรียน	ประเภทอาจารย์ขาด	สอนกลางภาค	สอนปลายภาค
1	TOUR1103-62	02	การท่องเที่ยวอาเซียน	3(3-0-6)	จ.12:00-15:00 431	ทศ 61,คศ.บ.4.1	กลุ่มเรียนปกติ	21 ธ.ค. 2564 เวลา 08:00-10:00 ห้อง ห้องเรียนออนไลน์	-
2	TOUR2104-62	01	หลักการวางผังเมืองระดับ 1	3(3-0-6)	จ.08:00-11:00 431	ทศ 63,คศ.บ.4.1	กลุ่มเรียนปกติ	27 ธ.ค. 2564 เวลา 08:00-10:00 ห้อง ห้องเรียนออนไลน์	-
3	TOUR2104-62	02	หลักการวางผังเมืองระดับ 1	3(3-0-6)	จ.08:00-11:00 431	ทศ 63,คศ.บ.4.3	กลุ่มเรียนปกติ	27 ธ.ค. 2564 เวลา 08:00-10:00 ห้อง ห้องเรียนออนไลน์	-
4	TOUR2104-62	03	หลักการวางผังเมืองระดับ 1	3(3-0-6)	ท.08:00-11:00 431	ทศ 63,คศ.บ.4.2	กลุ่มเรียนปกติ	27 ธ.ค. 2564 เวลา 08:00-10:00 ห้อง ห้องเรียนออนไลน์	-

ห้องทำงาน -
 อีเมล thas@vpa.moe.go.th
 ไลน์การทำงาน -
 เว็บบอร์ด -

THANK YOU





การเบิกค่าใช้จ่ายใน
การฝึกอบรม
By.HUSOC CMRU

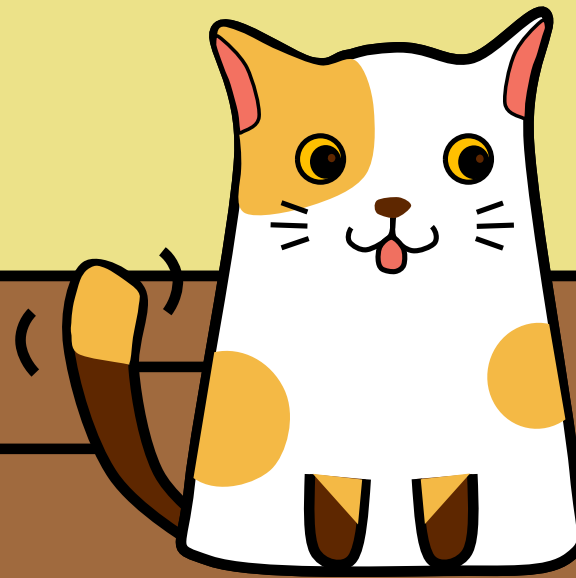




Welcome

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการสัมมนาทางวิชาการหรือ เชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มี การรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ค่าใช้จ่าຍในการฝีกอบรม



ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ประเภทของการฝึกอบรม

ประเภทของการฝึกอบรม	ผู้เข้าร่วมอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ
ประเภท ก	<ul style="list-style-type: none">- ทัวไป ระดับทักษะพิเศษ- วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ- บริหาร ระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่ง ที่เทียบเท่า
ประเภท ข	<ul style="list-style-type: none">- ทัวไป ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการและอาวุโส- วิชาการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการและข้าราชการพิเศษ- อำนวยการ ระดับต้น หรือเทียบเท่า
บุคคลภายนอก	<ul style="list-style-type: none">- ผู้เข้าอบรมเกินครึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

ผู้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่าย

1. ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
2. เจ้าหน้าที่
3. วิทยากร
4. ผู้เข้าร่วมรับการอบรม
5. ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายที่เบิกได้ใน การฝึกอบรม

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (4) ค่าประกาศนียบัตร
- (5) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (6) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (7) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (8) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (9) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (10) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการ
- (11) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (12) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (13) ค่าอาหาร
- (14) ค่าเช่าที่พัก
- (15) ค่ายานพาหนะ

การเบิกค่าใช้จ่ายของผู้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่าย

1. ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย
2. การเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด ทำได้เมื่อส่วนราชการผู้จัดร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดยินยอม

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดฝึกอบรม	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายตาม (1) - (8)	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และ ประหยัด
ค่าใช้จ่ายตาม (9)	ให้เบิกจ่ายตามระเบียบ และหนังสือเวียนที่กำหนด
ค่าใช้จ่ายตาม (10)	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ 300 บาท
ค่าใช้จ่ายตาม (11)	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน 1,500 บาท
ค่าใช้จ่ายตาม (12) - (15)	ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ค่าสมนาคุณวิทยากร

ประเภท	จำนวน
บรรยาย	วิทยากรไม่เกิน 1 คน
อภิปราย สัมมนา	วิทยากรไม่เกิน 5 คน
แบ่งกลุ่ม <ul style="list-style-type: none"> - ฝึกภาคปฏิบัติ - อภิปราย - ทำกิจกรรม 	วิทยากรไม่เกินกลุ่มละ 2 คน

อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

เบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน/ งบประมาณอื่น ๆ		
วิทยากร	ประเภท ก	ประเภท ข และบุคลากรภายนอก
วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน ชม.ละ 800 บาท	ไม่เกิน ชม.ละ 600 บาท
วิทยากรมิใช่บุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน ชม.ละ 1,600 บาท	ไม่เกิน ชม.ละ 1,200 บาท

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าที่พัก

ประเภทการฝึกอบรม	อัตราค่าเช่าห้องพัก(บาท : คน)	
	พักคนเดียว	พักคู่
ประเภท ก	ไม่เกิน 2,400	ไม่เกิน 1,300
ประเภท ข	ไม่เกิน 1,450	ไม่เกิน 900
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 750

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ประเภทการฝึกอบรม	อัตรา(บาท : คน)	
	สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
ประเภท ก	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
ประเภท ข		
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 25	ไม่เกิน 50



ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

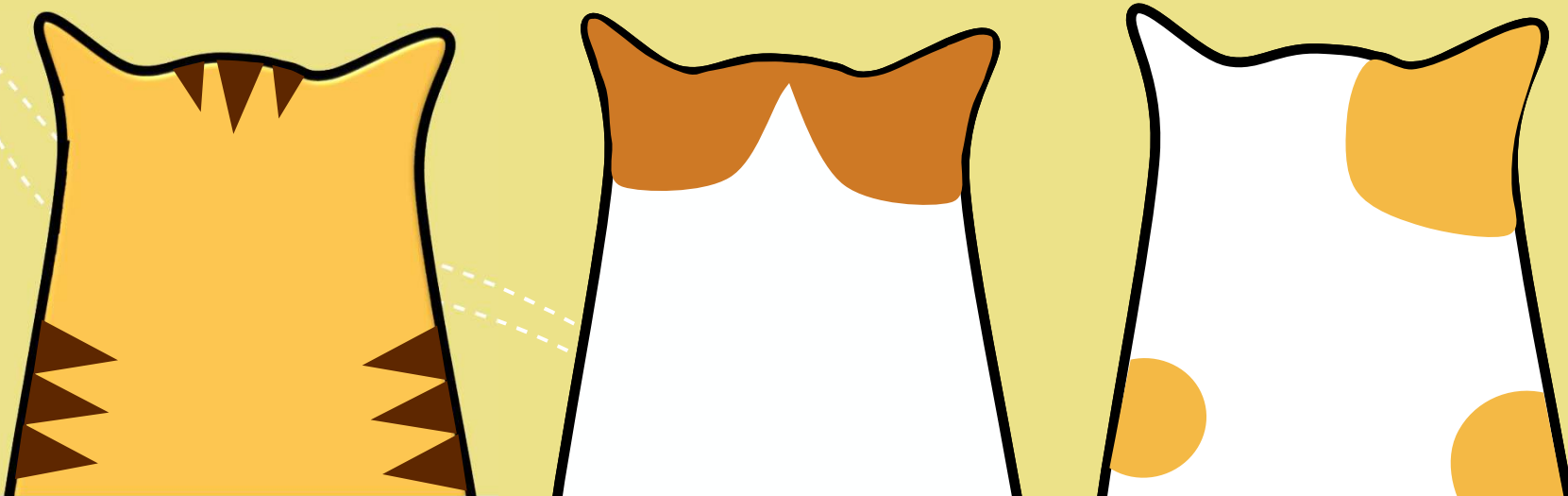


ประเภทการฝึกอบรม	อัตราค่าอาหารสถานที่เอกชน ในประเทศ (บาท : คน)	
	ครบมื้อ	ไม่ครบมื้อ
ประเภท ก	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 850
ประเภท ข	ไม่เกิน 950	ไม่เกิน 700
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 400

ประเภทการฝึกอบรม	อัตราค่าอาหารสถานที่ราชการ ในประเทศ (บาท : คน)	
	ครบมื้อ	ไม่ครบมื้อ
ประเภท ก	ไม่เกิน 850	ไม่เกิน 600
ประเภท ข	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 400
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 150 บาท/คน/มื้อ	



เอกสารแนบการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม



เอกสารแนบการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

โครงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันพุธที่ 19 สิงหาคม 2563 เวลา 08.00 – 17.00 น.

ณ ห้องนิมมาน 1 นิมมาน คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่(ยูนิมมาน)

เวลา	รายละเอียด
08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน
08.30 – 09.00 น.	พิธีเปิดและชี้แจงการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดย ผศ.ดร.มาโนชญ์ นวลสระ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
09.00 – 12.00 น.	การอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ในประเด็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ และความเสี่ยงด้านปัจจัยภายนอก วิทยากรกลุ่มที่ 1 โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศรา สุกเพชร (3 ชม.) วิทยากรกลุ่มที่ 2 โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ฉัณฉิม สุทธิพงษ์ประชา (3 ชม.)
12.10 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 17.00 น.	(ต่อ) การอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ในประเด็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ และความเสี่ยงด้านปัจจัยภายนอก และการฝึกปฏิบัติ (Work shop) การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประเด็นความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงานและการบริหาร วิทยากรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศรา สุกเพชร (4 ชม.)
17.00 น.	พิธีปิดกิจกรรมโครงการ

หมายเหตุ : เวลา 10.30 น. และเวลา 15.00 น. รับประทานอาหารว่างระหว่างการอบรม



เอกสารแนบการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม

ใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม ภาควิชาหลักสูตร.....
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 โครงการ อบรมเรื่องปฏิรูปองค์กร โครงการริเริ่มความเข้มแข็งและทรูคองคุณภาพในฯ

วันที่ 19 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 25 63

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) เกศรา สุภาพร ที่อยู่เลขที่ 273
 หมู่ที่ 2 ถนน ----- ตำบล สันทรายหลวง อำเภอ สันทราย
 จังหวัด เชียงใหม่ ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
1	ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย เรื่อง การอบรมเรื่องปฏิรูปองค์กร จัดทำแผนความเสี่ยงฯ (ภาคที่ 1) วันที่ 19 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 25 63 เวลา 09.00 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 17.00 น. ณ <u>พื๋อวิพพมา Y นิพนพณ คณพณรพื๋อ เซ็นคอรื๋อ</u> รวม <u>7</u> ชั่วโมง ชั่วโมงละ <u>600</u> บาท เป็นเงิน	4200	-
รวมทั้งหมด		4200	-

จำนวน 4200 บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
 (นางเกศรา สุภาพร)

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
 (ชาญนิล พันธุ์คงพื๋อ)

+ แบบสำเนาบัตรประชาชนของวิทยากรด้วยนะ



ที่ ยว ๐๖๒๒.๐๔/๒๒๕

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 ๒๐๒ ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง
 จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเงินวิทยากรโครงการ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศรา สุภาพร (๑)
 ถึงที่สำนักงาน ๑. แบบตอบรับเป็นวิทยากร จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กำหนดโครงการ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เนื่องจาก ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินงานของคณะขาดประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวจึงต้องมีการทบทวน ค้นหา การควบคุมความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ทางด้านการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะ จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากรกลุ่มที่ ๑ หัวข้อ แนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ โรงแรม นิรมาน เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ รายละเอียดดังเอกสารแนบ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาโนช นวลสระ)
 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 โทร. ๐ ๕๓๑๘ ๕๓๑๒
 โทรสาร ๐ ๕๓๑๘ ๕๓๑๔

หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ตอบรับเป็นวิทยากร

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้เชิญข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศรา สุภาพร เป็นวิทยากรกลุ่ม ๑ ในหัวข้อ แนวทางการพัฒนาโครงการงานวิจัย เพื่อขอทุนวิจัยจากงบประมาณแผ่นดินปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ โรงแรม นิรมาน เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ในโครงการ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รวมเวลา ๗ ชั่วโมง ความความแจ้งแล้วนั้น

- ยินดีเป็นวิทยากรในวันและเวลาดังกล่าวและขออนุญาตเดินทางโดยเครื่องบิน
- ไม่สามารถเป็นวิทยากรในวัน เวลา ดังกล่าว เนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


ขอแสดงความนับถือ

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศรา สุภาพร)

(๑)

เอกสารแนบการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม



บริษัท นิมมาน ฮอลล์ จำกัด
เลขที่ 1/6 ถนนนิมมานเหมินท์ ตำบลสุเทพ
อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50200
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105559181080
สาขาเชียงใหม่ สาขาที่ 00001

เลขที่ 028
เลขที่ 1372
วันที่ 19/08/2020
Date

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี
RECEIPT / TAX INVOICE

ชื่อลูกค้า คุณอนุชิตพรทิพย์ประเสริฐ อภินิหาร ภาควิชาสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Customer name
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000423021
Tax ID
 สำนักงานใหญ่ สาขาที่ _____
ที่อยู่ 902 ต.ช้างม่อย อ.เมือง จ.เชียงใหม่
Address

เป็นการชำระ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม วันที่ 19 สิงหาคม 2020
In Payment of
(ค่าอาหาร 400 บาท x 60 คน x 1 สิ่)
(ค่าเครื่องดื่ม 50 บาท x 60 คน x 1 สิ่)

	จำนวนเงิน Amount
รวมเงิน Sub Total	28,037.34
ภาษีมูลค่าเพิ่ม V.A.T	1,62.62
ยอดเงินชำระ Total Amount	30,000.00

ชำระโดย / Payment Method
 เงินสด
Cash
 บัตรเครดิต
Credit Card M/C เลขที่ xxxx 8117
 เช็ค ธนาคาร
Cheque Bank
สาขา _____ เลขที่ _____
Branch _____ Cheque No. _____

บาท สามหมื่นบาทถ้วน
(Baht) Sinman Sinman (b)
ผู้รับเงิน / Cashier ผู้มีอำนาจลงนาม / Authorized Signature

ถ้าชำระเงินด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อบริษัทฯ ได้เรียกเก็บเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว
If payment is made by cheque, this receipt will be valid when the cheque is honored.

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ณ ห้องนิมมาน 1 นิมมาน คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่(โรงแรมยูนิมมาน)
วันที่ 19 กันยายน 2563 เวลา 08.00 – 17.00 น.

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	ลายมือชื่อ
1	รองศาสตราจารย์ ดร.ฉเฉลิม สุทธิพงษ์ประชา	วิทยาการ	<i>ดร.ฉเฉลิม ส.</i>	<i>ดร.ฉเฉลิม ส.</i>
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศรา สุกเพชร	วิทยาการ	<i>เกศรา</i>	<i>เกศรา</i>
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานิช นवलสระ	คณบดี	<i>มานิช</i>	<i>มานิช</i>
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิล พันธุ์ตั้งขึ้น	รองคณบดี	<i>นิล</i>	<i>นิล</i>
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภฎี รังสิขีवाल	รองคณบดี		
6	อาจารย์ ดร.กิติญา ชูวิทย์เจริญกิจ	รองคณบดี	<i>กิติญา</i>	<i>กิติญา</i>
7	อาจารย์ ดร.ไกรลาส จิตรกุล	รองคณบดี	<i>ไกรลาส</i>	<i>ไกรลาส</i>
8	รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สะสอง	อาจารย์		
9	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัลย์ หงษ์อนุรักษ์	อาจารย์	<i>วิลาวัลย์</i>	<i>วิลาวัลย์</i>
10	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชาติ พุทธิมา	อาจารย์	<i>สุรชาติ</i>	<i>สุรชาติ</i>

+ แนบบันทึกรายชื่อ/ขออนุมัติ/ขออนุญาตดำเนินโครงการ + ตัวโครงการ

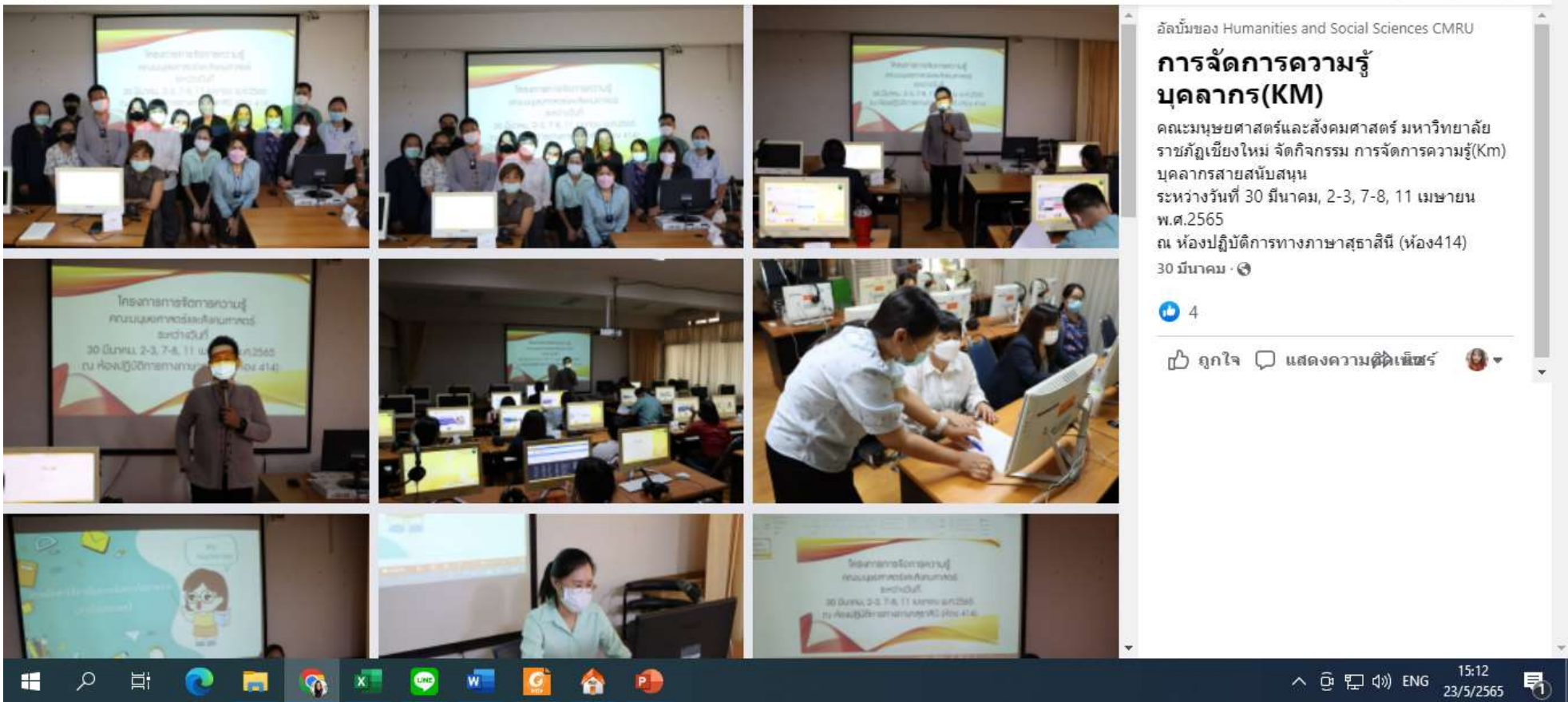
ภาคผนวก 5

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 1

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วันพฤหัสบดีที่ 30 มีนาคม 2565



ภาคผนวก 6

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 2

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการไปราชการฝึกอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 7 เมษายน 2565



















