



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

Faculty Of Humanities and Social Sciences Nakhon Sawan Rajabhat University

## รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



## สารบัญ

### หน้า

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA1_NSRU)	1
ส่วนที่ 2 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA2_NSRU)	4
ส่วนที่ 3 รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA3_NSRU)	7
ภาคผนวก	

ส่วนที่ 1

การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ITA1\_NSRU

การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
(ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง)  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2565

ITA1\_NSRU

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
<b>ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน</b>								
								ไม่พบความเสี่ยง
<b>ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (การปฏิบัติงาน)</b>								
การไม่ปฏิบัติตาม การจัดซื้อจัดจ้าง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ	3	4	12 (สูง)	1.กำหนดให้มีการสำรวจความต้องการใช้วัสดุ เป็นรายไตรมาส เพื่อควบคุมปริมาณการใช้ และ จำนวนครั้งที่จัดซื้อจัดจ้าง 2.ดำเนินการตามกระบวนการเบิกจ่าย งบประมาณ คือ 1) สำรวจความต้องการ 2) ทำเรื่องขออนุมัติ 3) ประสานผู้ประกอบการ และผู้ตรวจรับวัสดุ เพื่อการสั่งซื้อและตรวจรับ 4) ทำบัญชีควบคุมการเบิก หรือนำไปใช้	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ 2565 - รองคณบดี ฝ่ายบริหาร - หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
<b>ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน</b>								
								ไม่พบความเสี่ยง
<b>ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>								
								ไม่พบความเสี่ยง

ชื่อผู้รายงาน



(รองศาสตราจารย์ ดร. สุชาติ แสงทอง)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ส่วนที่ 2  
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
(ITA2\_NSRU)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2565

ITA2\_NSRU

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ด้านที่ 1 ความเสี่ยงกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน</b>								
								ไม่พบความเสี่ยง
<b>ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)</b>								
การไม่ปฏิบัติตามการจัดซื้อจัดจ้าง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	1.กำหนดให้มีการสำรวจความต้องการใช้วัสดุเป็นรายไตรมาส เพื่อควบคุมปริมาณการใช้และจำนวนครั้งที่จัดซื้อจัดจ้าง 2.ดำเนินการตามกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ คือ 1) สำรวจความต้องการ 2) ทำเรื่องขออนุมัติ	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง ได้ของที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน	1.เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ 2.เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามไตรมาส 3.เพื่อควบคุมการใช้วัสดุ และลดการสิ้นเปลือง	ไม่ใช้งบประมาณ	การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามไตรมาส	ปีงบประมาณ 2565 - รองคณบดีฝ่ายบริหาร - หัวหน้าสำนักงานคณบดี	



ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI)โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		3) ประสานผู้ประกอบการและผู้ตรวจรับวัสดุเพื่อการสั่งของและตรวจรับ 4) ทำบัญชีควบคุมการเบิกหรือนำไปใช้		4.เพื่อให้สินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐาน				
<b>ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน</b>								
								ไม่พบความเสี่ยง
<b>ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>								
								ไม่พบความเสี่ยง

ชื่อผู้รายงาน



(รองศาสตราจารย์ ดร. สุชาติ แสงทอง)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### ส่วนที่ 3

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
(ITA3\_NSRU)

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ประจำปีงบประมาณ 2565 (รอบ 12 เดือน) ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน 2565

ITA3\_NSRU

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อ ลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ ติดตามและ ปัญหา อุปสรรค
<b>ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน</b>									
ไม่พบความเสี่ยง									
<b>ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)</b>									
การไม่ปฏิบัติตาม การจัดซื้อจัดจ้าง	กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบ	<b>แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยง</b> 1.กำหนดให้มีการสำรวจ ความต้องการใช้วัสดุเป็น รายไตรมาส เพื่อควบคุม ปริมาณการใช้ และจำนวน ครั้งที่จัดซื้อจัดจ้าง 2.ดำเนินการตาม กระบวนการเบิกจ่าย งบประมาณ คือ 1) สำรวจความต้องการ 2) ทำเรื่องขออนุมัติ 3) ประสานผู้ประกอบการ และผู้ตรวจรับวัสดุ เพื่อการ สั่งของ และตรวจรับ	1.ประชุมชี้แจงทำ ความเข้าใจกับ บุคลากรที่ปฏิบัติ 2.มีการถ่ายทอด ตัวชี้วัดไปยังบุคคล เพื่อถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	✓	1.การเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไป ตามระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง 2.ไม่มีเรื่อง การเบิกจ่ายค้าง ระหว่างไตรมาส	1.การตอบวัต การรับรู้ของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ภายในแบบวัต IIT	ให้บุคลากรของ คณะตอบแบบ ประเมิน	ปีงบประมาณ 2565 - รองคณบดี ฝ่ายบริหาร - หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	1.จัดทำ รายงาน การใช้จ่าย งบประมาณ ตามไตรมาส 2.ประชุม รับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ จากผู้ปฏิบัติ 3.รายงาน ข้อมูลผลการ ดำเนินงานให้ มหาวิทยาลัย ตามเวลาที่ กำหนด

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อ ลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ ติดตามและ ปัญหา อุปสรรค
		4) ทำบัญชีควบคุมการเบิก หรือนำไปใช้ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม 1. เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ 2. เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไปตาม ไตรมาส 3. เพื่อควบคุมการใช้วัสดุ และลดการสิ้นเปลือง 4. เพื่อได้สินค้าที่มีคุณภาพ และมาตรฐาน							
<b>ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน</b>									
ไม่พบความเสี่ยง									
<b>ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>									
ไม่พบความเสี่ยง									

หมายเหตุ : สถานการณ์ดำเนินงาน

- ✓ คือ ดำเนินการแล้ว
- × คือ ไม่ได้ดำเนินการ
- คือ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน



(รองศาสตราจารย์ ดร. สุชาติ แสงทอง)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕  
วันอังคารที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
ใช้รูปแบบขอมติผ่านระบบการเวียนเอกสาร

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสงทอง	คณบดี	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.สนั่น กัลปา	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนสิทธิ์ คณทา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และการประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุกัญญา คงสุน	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๕. พล.ต.อ.สมศักดิ์ จันทะพิงค์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๖. รองศาสตราจารย์ ดร.สุวรรณา คุณติลภณัฐวสา	ผู้แทนคณาจารย์	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นงลักษณ์ ปิยะมั่งคลา	ผู้แทนคณาจารย์	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนัญญา วารีสอาด	ผู้ช่วยคณบดีและรักษาการหัวหน้า สำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.อนูรักษ์ ปัญญานูวัฒน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดภารกิจ
๒. นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดภารกิจ

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนัญญา วารีสอาด รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี เสนอให้ที่ประชุม พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕

มติที่ประชุม พิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง

๓.๑ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประธานมอบหมายให้ อาจารย์ ดร.สนั่น กัลปา รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้มีมติเห็นชอบ อนุมัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อให้การ ดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการงานตามภารกิจของคณะฯบรรลุผล จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในระดับคณะ ซึ่งเป็นการนำประเด็นยุทธศาสตร์และโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านความเห็นชอบและได้รับการจัดสรรงบประมาณมากำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลงาน ค่าเป้าหมาย แนวทางการ ปฏิบัติงาน กรอบเวลาในการดำเนินงานหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบและงบประมาณ ที่ใช้ในการดำเนินการ โดย แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๕ ส่วน ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานและสภาพทั่วไปของคณะ ส่วนที่ ๒ กระบวนการจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ จากมหาวิทยาลัยสู่คณะจากคณะสู่สาขาวิชา ส่วนที่ ๓ การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ล้ามาจากแผนยุทธศาสตร์ฯ ที่รายงานมาจากที่ ประชุมครั้งที่ผ่านมา การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การประชาสัมพันธ์ การถ่ายทอดตัวชี้วัด การใช้งบประมาณไปสู่ สาขาวิชาและคณาจารย์รายบุคคล ส่วนที่ ๕ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน เกี่ยวกับการใช้ แผนปฏิบัติการประจำปี มีหลักเกณฑ์ก็คือให้เป็นไปตามกรอบระเบียบของทางราชการ และเป็นไปตามเกณฑ์ กฎระเบียบของมหาวิทยาลัย และให้เป็นไปตามเกณฑ์ของกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา สำหรับ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ให้ฝ่ายเลขานุการได้โหลดไฟล์แจ้งให้ทางไลน์ กลุ่มคณะกรรมการประจำคณะทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ รายงานความโปร่งใสการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ประธานมอบหมายให้ อาจารย์ ดร.สนั่น กัลปา รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอ รายงานความโปร่งใสการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ความเสี่ยงด้านที่ ๑ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน

-ไม่พบความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านที่ ๒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (การปฏิบัติงาน)

-ความเสี่ยง การไม่ปฏิบัติตาม การจัดซื้อจัดจ้าง

-ปัจจัยความเสี่ยง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ

-แนวทางป้องกัน ๑. กำหนดให้มีการสำรวจความต้องการใช้วัสดุเป็นรายไตรมาส เพื่อ

ควบคุมปริมาณการใช้และจำนวนครั้งที่จัดซื้อจัดจ้าง ๒. ดำเนินการตามกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ

-การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ ๑. ประชุมชี้แจงความเข้าใจกับบุคลากรที่ปฏิบัติ ๒. มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดไปยังบุคคลเพื่อถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

-การประเมินผล การควบคุม ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ไม่มีเรื่องการเบิกจ่ายค้างระหว่างไตรมาส

-ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ ๑. การตอบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในแบบวัด LIT

-ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้แก่ รองคณบดีฝ่ายบริหาร -หัวหน้าสำนักงานคณบดี

-วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค

๑. จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามไตรมาส ๒. ประชุมรับฟังปัญหาข้อเสนอแนะจากผู้ปฏิบัติ ๓. รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยตามเวลาที่กำหนด

ความเสี่ยงด้านที่ ๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน

-ไม่พบความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านที่ ๔ ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

-ไม่พบความเสี่ยง

มติที่ประชุม รับทราบ



๓.๓ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
อาจารย์ ดร.ประสพ ยลสิริรัมย์ รองคณบดีฝ่ายบริหารและการประกันคุณภาพการศึกษา  
แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า คณะฯ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีสาระสำคัญ ๖ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานและประวัติความเป็นมาของคณะฯ

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ซึ่งได้ทำไปเมื่อวันที่ ๒๑  
มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งได้ผล (SWOT Analysis) มาวิเคราะห์และสังเคราะห์และได้มีแนวทางการพัฒนาและบูรณา  
การร่วมกับของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๓ แผนยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐  
โดยมี นโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ค่านิยมหลัก เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์  
และความเชื่อมโยงเป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์

ส่วนที่ ๔ รายละเอียดแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งคณะฯ ได้จัดอบรมไปแล้วเมื่อวันที่  
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๕ การนำแผนยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์สู่การปฏิบัติ

ส่วนที่ ๖ การควบคุม ติดตามประเมินผลและกำกับให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์  
ซึ่งรายละเอียดได้ส่งให้คณะกรรมการบริหารคณะพิจารณาแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๕

ประธานมอบหมายให้ อาจารย์ ดร.สนั่น กัลปา รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอ  
รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายในและผลการประเมิน / ข้อเสนอสรุป

#### ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

-ผู้บริหารมีการกำหนดปรัชญาและวิสัยทัศน์ในการบริหาร มีการกำหนดนโยบายที่  
ครอบคลุมพันธกิจหลักของคณะ มีการกระจายอำนาจการบริหารไปสู่หัวหน้าสาขาวิชา มีการบริหารงานตามหลัก  
ธรรมาภิบาล (Good Governance) ที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๒. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม

-มีข้อกำหนดและบทลงโทษที่ชัดเจน และได้แจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ

-ผู้บริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุน ด้านการปฏิบัติงานที่เน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรม

-มีการดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีปัญหาด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรมเกิดขึ้นโดยเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

### ๓. ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร

- มีการกำหนดคุณลักษณะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- มีการจัดทำเอกสารภาระงานของแต่ละตำแหน่ง
- มีการมอบหมายงานตามความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร
- มีงบประมาณให้บุคลากรไปศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ใน

การปฏิบัติงาน

- มีแผนการพัฒนาบุคลากร
- มีแผนจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- ผู้บริหารมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานและ

ความมีคุณธรรม จริยธรรม

### ๔. โครงสร้างองค์กร

- มีโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน
- มีการประชาสัมพันธ์โครงสร้างองค์กรให้บุคลากรทุกระดับทราบ
- มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรเพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมต่อการดำเนินงานในปัจจุบัน

### ๕. การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- มีการมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่บุคลากรที่เหมาะสมโดยจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้ง และการแจ้งให้ทราบในที่ประชุม
- ผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

### ๖. นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร

- มีการกำหนดคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถในการคัดเลือกบุคลากร เข้ามาปฏิบัติงาน
- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งปรับอัตราเงินเดือนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณา ผลสัมฤทธิ์ของงาน และคุณธรรมความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน
- อนุญาตให้บุคลากรไปฝึกอบรม หรือลาศึกษาต่อและจัดหาทุนการศึกษาให้แก่บุคลากร
- มีการจัดงบประมาณสนับสนุนให้บุคลากรไปฝึกอบรม เพื่อพัฒนาตนเอง
- คณะฯ มีกลไกในการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยมีการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ เสนอในที่ประชุม

### ๗. กลไกการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน

- มีการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน รายงานต่อผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

## ๒. การประเมินความเสี่ยง

### ๑. วัตถุประสงค์ระดับองค์กร

- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างชัดเจน
- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบ

### ๒. วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม

- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสามารถปฏิบัติได้ และวัดผลการปฏิบัติได้
- บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน
- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอก

### ๓. การระบุปัจจัยเสี่ยง

- มีการจัดลำดับความเสี่ยง
- มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

### ๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

- มีการกำหนดวิธีการควบคุมและป้องกันความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

### ๕. การกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง

- มีการแจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมและป้องกันความเสี่ยง

### ๓. กิจกรรมการควบคุม

-คณะมนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในขึ้นตามวัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยง

- กิจกรรมการควบคุมภายในมีการแจ้งให้บุคลากรทุกระดับทราบ
- มีการติดตามผลการควบคุมให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

#### ๑. สารสนเทศ

- มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- มีระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร
- มีการรายงานผลให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ

#### ๒. การสื่อสาร

-มีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลายและเพียงพอ ได้แก่ หนังสือราชการ โทรศัพท์ภายใน โทรศัพท์เคลื่อนที่โทรสาร อีเมล เว็บไซต์และเครือข่ายสังคมออนไลน์ เพชบุ๊ก

## ๕. การติดตามประเมินผล

### ๑. การติดตาม

-ผู้บริหารมีการติดตามผลการควบคุมภายในโดยการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

-มีการแจ้งให้ผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ เมื่อไม่เป็นไปตามแผน เพื่อหาแนวทางการป้องกันและแก้ไข

### ๒. การประเมินผล

-มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานในการประชุมที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการของคณะฯ และรายงานผลให้ ผู้บริหารทราบในที่ประชุม

-มีการประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรจากหน่วยงาน ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

-มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในต่อผู้บริหาร

มติที่ประชุม เห็นชอบและรับรองรายงานผลการดำเนินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

#### ๕.๑ พิจารณานุมัติผลการเรียน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนสิทธิ์ คุณธา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ นำเสนอผลการเรียน นักศึกษาภาคปกติ จำนวน ๕๖ หมู่เรียน ภาค กศ.บป. จำนวน ๑๑ หมู่เรียน รวมจำนวนทั้งสิ้น ๖๗ หมู่เรียน เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาอนุมัติผลการเรียนของนักศึกษา

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบอนุมัติผลการเรียน จำนวน ๖๗ รายการ

๕.๒ พิจารณาแต่งตั้งอาจารย์พิเศษรายชั่วโมงสอนนักศึกษาภาคปกติ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนสิทธิ์ คุณทา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาแต่งตั้ง อาจารย์พิเศษรายชั่วโมง ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ จำนวน ๓ สาขาวิชา คือ

๑.สาขาวิชาดนตรี จำนวน ๓ ท่าน

๑.๑ นายวิพัทธ์ คล้ายสุบิน แต่งตั้งแล้ว สอนรายวิชาใหม่ ๒๑๖๓๒๓๔ จำนวน ๒ ชั่วโมง  
สอนรายวิชาเดิม ๒๑๖๒๒๑๘ จำนวน ๒ ชั่วโมง

๑.๒ นางสาวมัลลิกา ชมภู แต่งตั้งแล้ว สอนรายวิชาใหม่ ๒๑๖๒๔๕๒ จำนวน ๔ ชั่วโมง  
สอนรายวิชาใหม่ ๒๑๖๑๔๑๘ จำนวน ๒ ชั่วโมง

๑.๓ นายกิตติพันธ์ รัตนจิรเศรษฐ์ แต่งตั้งใหม่ สอนรายวิชาใหม่ ๒๑๖๑๔๒๔ จำนวน ๒ ชั่วโมง  
สอนรายวิชาเดิม ๒๑๖๒๔๒๔ จำนวน ๒ ชั่วโมง  
สอนรายวิชาเดิม ๒๑๖๒๔๑๐ จำนวน ๒ ชั่วโมง

๒.สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร จำนวน ๑ ท่าน

๑.๑ นายพัฒนา เกิดเส็ง แต่งตั้งใหม่ สอนรายวิชาใหม่ ๒๑๕๑๗๐๓ จำนวน ๒ ชั่วโมง  
สอนรายวิชาใหม่ ๒๑๕๒๕๐๑ จำนวน ๒ ชั่วโมง

๓.สาขาวิชานิติศาสตร์ จำนวน ๒ ท่าน

๑.๑ นายณัฐวุฒิ เจียงเพ็ชร แต่งตั้งแล้ว สอนรายวิชาใหม่ ๒๔๖๓๖๐๑ จำนวน ๒ ชั่วโมง  
สอนรายวิชาใหม่ ๒๔๖๔๓๑๓ จำนวน ๑ ชั่วโมง

๑.๒ พ.ต.อ.หญิง กรปภา ชัยนันทนอก แต่งตั้งใหม่ สอนรายวิชาใหม่ ๒๔๖๓๕๑๙ จำนวน

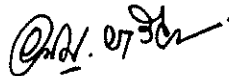
๑.๕ ชั่วโมง

มติที่ประชุม เห็นชอบให้นำส่งข้อมูลพื้นฐานประกอบการพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ภาคปกติ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ จำนวน ๓ สาขาวิชา ให้แก่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อดำเนินการ นำเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาในลำดับต่อไป



(นางดวงใจ นามะนา)

ผู้จดยางงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญญา วารีสอาด)

ผู้ช่วยคณบดีและรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมรัตนพیمان (๒๒๖)

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

๑. รศ. ดร.สุชาติ แสงทอง	คณบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ธนสิทธิ์ คณหา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และการประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.สนั่น กัลปา	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๔. ผศ.สุกัญญา คงสุน	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๕. อาจารย์นราธิป เฟงพิศ	ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
๖. อาจารย์ธนธินี พงศ์คำ	ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
๗. รศ.ณัฐ ล้าเลิศ	หัวหน้าสาขาวิชาศิลปกรรม	กรรมการ
๘. ผศ. ดร.สวิตรี สอาดเทียน	หัวหน้าสาขาวิชาสังคมวิทยา	กรรมการ
๙. ผศ.เป็พมา คำประสิทธิ์	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาไทย	กรรมการ
๑๐. อาจารย์พัชรี ดินฟ้า	หัวหน้าสาขาวิชาภูมิศาสตร์	กรรมการ
๑๑. ผศ.เนนทพัทธ์ ตรีณรงค์	หัวหน้าสาขาวิชานิติศาสตร์	กรรมการ
๑๒. ผศ.ภัทธีรา จันทร์ดี	หัวหน้าสาขาวิชาดนตรีและการละคร	กรรมการ
๑๓. ผศ.พิมพ์อุมา ธีธัญกุล	หัวหน้าสาขาวิชาประวัติศาสตร์	กรรมการ
๑๔. ผศ.ชัชชญา กัญญา	หัวหน้าสาขาวิชาดนตรี	กรรมการ
๑๕. อาจารย์ ดร.ณัฐชรัชช์ สาระหงษ์	หัวหน้าสาขาวิชาปรัชญาและศาสนา	กรรมการ
๑๖. ผศ.อนัญญา วารีสอาด	ผู้ช่วยคณบดีและรักษาการ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

### ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| ๑. อาจารย์ ดร.วรรณมาฆะ เกษรดอกไม้ | อาจารย์สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์                       |
| ๒. ผศ.จิตร์รัตน์ รักษาศรี         | อาจารย์โครงการจัดการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ             |
| ๓. อาจารย์สุภาวดี ในเสนา          | อาจารย์สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ                         |
| ๔. นางดวงใจ ฉ่ำมะนา               | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- |                             |  |           |
|-----------------------------|--|-----------|
| ๑. ผศ. ดร.ววิทย์ นพแก้ว     | ผู้ช่วยคณบดี                                       | ติดภารกิจ |
| ๒. ผศ. ดร.ดารศ นฤมล         | ผู้ประสานงานโครงการจัดการศึกษา<br>หลักสูตรนานาชาติ | ติดภารกิจ |
| ๓. ผศ. ดร.คุณากร กรสิงห์    | หัวหน้าสาขาวิชารัฐศาสตร์                           | ติดภารกิจ |
| ๔. อาจารย์พรพรรณ โพธิสุวรรณ | หัวหน้าศูนย์ภาษา                                   | ติดภารกิจ |
| ๕. อาจารย์ธิดากุล บุญรักษา  | หัวหน้าสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ                      | ติดภารกิจ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

#### ๑.๑ แนะนำรองคณบดี

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามบันทึกข้อความ ของอาจารย์ ดร.ประสพ ยลสิริธัม เรื่อง ขอลาออกจากการดำรงตำแหน่งรองคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เนื่องจากสุขภาพ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงขอเปลี่ยนตำแหน่ง รองคณบดี ดังนี้ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่ ๙๒๐/๒๕๖๕ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่งรองคณบดี

๑. นายสนั่น กัลปา เดิม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ  
ขอเปลี่ยนแปลงเป็น รองคณบดีฝ่ายบริหาร
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนสิทธิ์ คุณตา ดำรงตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการและงาน  
ประกันคุณภาพการศึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

## ๑.๒ แนะนำหัวหน้าสาขาวิชาใหม่

-สาขาวิชาปรัชญาและศาสนา -สาขาวิชาศิลปกรรม

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เนื่องด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนสิทธิ์ คุณทา ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ที่ ๘๘๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น การปฏิบัติงานมีความจำเป็นที่ต้องใช้เวลาและและสติปัญญาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหน้าที่รองคณบดี จึงขอลาออกจากตำแหน่งหัวหน้าสาขาวิชาปรัชญาและศาสนา และในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๓๐ น. ได้ประชุมหารือในสาขาวิชา จึงมีมติให้ อาจารย์ ดร.ณัฐชรัชช์ สาระหงษ์ เป็นหัวหน้าสาขาวิชาปรัชญาและศาสนา ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

และสาขาวิชาศิลปกรรม เนื่องด้วยอาจารย์สมพงษ์ พิภพผล หัวหน้าสาขาวิชาศิลปกรรมหมดวาระจากตำแหน่งหัวหน้าสาขาวิชาศิลปกรรม ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ทางสาขาวิชาศิลปกรรมจึงได้ประชุมเพื่อคัดเลือกหัวหน้าสาขาวิชา เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์ ให้ รศ.ณัฐ ล้ำเลิศ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสาขาวิชาศิลปกรรมแทน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

มติที่ประชุม รับทราบ

## ๑.๓ การรายงานผลการประเมินประกันคุณภาพระดับคณะและรัดับหลักสูตร ปี ๒๕๖๔

ประธานที่ประชุม นำเสนอให้ที่ประชุม เพื่อทราบ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ผลประเมินดังนี้

### ๑.ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๖๔

๑. หลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษ	ได้คะแนน	๓.๗๒ คะแนน
๒. หลักสูตรเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ(นานาชาติ)		๓.๘๖ คะแนน
๓. หลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทย		๓.๙๘ คะแนน
๔. หลักสูตรสาขาวิชาศิลปศึกษา		๓.๙๑ คะแนน
๕. หลักสูตรสาขาวิชาดนตรีและศิลปะการแสดง		๓.๖๙ คะแนน
๖. หลักสูตรสาขาวิชาดนตรีศึกษา		๓.๖๔ คะแนน
๗. หลักสูตรสาขาวิชานิติศาสตร์		๓.๗๙ คะแนน
๘. หลักสูตรสาขาวิชารัฐศาสตร์		๓.๙๘ คะแนน
๙. หลักสูตรสาขาวิชาภูมิสารสนเทศเพื่อการพัฒนา		๓.๗๙ คะแนน
๑๐. หลักสูตรสาขาวิชาสังคมวิทยา		๓.๘๕ คะแนน
๑๑. หลักสูตรสาขาวิชาประวัติศาสตร์		๓.๔๒ คะแนน
คะแนนเฉลี่ยทั้ง ๑๑ หลักสูตร ๓.๗๖ คะแนน		



๒. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	คะแนน ประเมินตนเอง
องค์ประกอบที่ ๑ ผลิตบัตินิต	๔.๓๙
๑.๑ ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	๓.๗๘
๑.๒ อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	๔.๒๕
๑.๓ อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	๔.๐๑
๑.๔ การบริการนัักศึกษาระดับปริญญาตรี	๕.๐๐
๑.๕ กิจกรรมนัักศึกษาระดับปริญญาตรี	๕.๐๐
๑.๖ การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๔.๐๐
๑.๗ การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล	๕.๐๐
๑.๘ ร้อยละของหลักสูตรที่นัักศึกษามีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม	๔.๐๙
องค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย	๔.๖๗
๒.๑ ระบบและกลไกงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม	๕.๐๐
๒.๒ เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	๔.๔๘
๒.๓ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนัักวิจัย	๔.๒๐
๒.๔ งานวิจัย งานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน	๕.๐๐
องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ	๕.๐๐
๓.๑ ระบบและกลไกการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน หรือสังคม	๕.๐๐
๓.๒ จำนวนชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผน เสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	๕.๐๐
องค์ประกอบที่ ๔ ด้านศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย	๕.๐๐
๔.๑ ระบบและกลไกด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย	๕.๐๐
องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ	๔.๖๗
๕.๑ การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกับการทำงาน	๕.๐๐
๕.๒ การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่ม สถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ	๔.๐๐
๕.๓ ระบบกำกับกับการประกันคุณภาพหลักสูตร	๕.๐๐
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๑-๕	๔.๖๐

มติที่ประชุม รับทราบ

## ๑.๔ วงเงินงบประมาณ ปี ๒๕๖๖

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ คณะฯ ได้ประชุมชี้แจงและได้จัดสรรงบประมาณให้แก่สาขาวิชา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดต่อไปนี้  
งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายการ	งบประมาณแผ่นดิน (บาท)	งบประมาณเงิน รายได้(บาท)	รวมทั้งสิ้น (บาท)
๑. วัสดุการศึกษา	๕๗๔,๔๐๐	-	๕๗๔,๔๐๐
๒. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและ ยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานราก	๒,๘๐๐-๐๐๐	-	๒,๘๐๐-๐๐๐
๓. โครงการพัฒนาความรู้ทักษะด้าน ภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ ๒๑	๒,๐๐๐,๐๐๐	-	๒,๐๐๐,๐๐๐
๔. บริหาร/พัฒนาคณะ สาขาวิชา	-	๘,๖๘๔,๐๐๐	๘,๖๘๔,๐๐๐
๕. โครงการหลักสูตรนานาชาติ	-	๑,๑๑๑,๐๐๐	๑,๑๑๑,๐๐๐
๖. โครงการจัดการศึกษาบัณฑิต	-	๙๔๕,๑๐๐	๙๔๕,๑๐๐
รวม	๕,๓๗๔,๔๐๐	๑๐,๗๔๐,๑๐๐	๑๖,๑๑๔,๕๐๐

## มติที่ประชุม รับทราบ

## ๑.๕ โครงการของผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า คณะฯ ได้จัดทำโครงการของผู้บริหารประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

ที่	กิจกรรม	จำนวนเงิน	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
๑	บริการข้อมูลข่าวสารระบบออนไลน์ให้แก่ศิษย์เก่า	๒๐๐,๐๐๐	๔	ผศ.สุกัญญา คงสุน
๒	เตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน (สนง.)	๔๐,๐๐๐	๒	ผศ.สุกัญญา คงสุน
๓	เตรียมความพร้อมนักศึกษาใหม่	๔๐,๐๐๐	๓	ผศ.สุกัญญา คงสุน
๔	ส่งเสริม พัฒนา คุณลักษณะบัณฑิตคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ตามกรอบ มาตรฐานผลการเรียนรู้ TQF ๕ ประการ)	๔๐,๐๐๐	๑	ผศ.สุกัญญา คงสุน

๕	อบรมเครือข่ายผู้นำนักศึกษาและแลกเปลี่ยนด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ๖ สถาบัน (MOU) ครั้งที่ ๑๑	๑๗๘,๗๐๐	๒	ผศ.สุกัญญา คงสุน
๖	เผยแพร่และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นออนไลน์	๓๐,๖๕๒	๓	ผศ.สุกัญญา คงสุน
๗	ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่และปรับทัศนคติ เสริมสร้าง ความศรัทธา มุ่งมั่น และรักในวิชาชีพครู (หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาดนตรีศึกษา และหลักสูตรศิลปศึกษา)	๖,๐๐๐	๓	ผศ.สุกัญญา คงสุน
๘	พัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตครุศาสตร์ด้านกิจการนักศึกษา (หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาดนตรีศึกษาและหลักสูตรศิลปศึกษา)	๑๒,๐๐๐	๔	ผศ.สุกัญญา คงสุน
๙	ทุนการศึกษาบรมราชาภิเษก เถลิงพระเกียรติ เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก	๔๐,๐๐๐	๔	ผศ.สุกัญญา คงสุน
๑๐	การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์	๓๐,๐๐๐	๓	ดร.สนั่น กัลปา
๑๑	ให้ทุนสนับสนุนและส่งเสริมนักวิจัยด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๙๐,๐๐๐	๒,๓,๔	ดร.สนั่น กัลปา
๑๒	การแข่งขันผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา	๓๐,๐๐๐	๓	ดร.สนั่น กัลปา
๑๓	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและภาพลักษณ์องค์กรกับชุมชนและท้องถิ่น	๕๕,๐๐๐	๒	ดร.สนั่น กัลปา
๑๔	การพัฒนาศักยภาพทางวิชาการแก่อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๖๐,๐๐๐	๒	ดร.สนั่น กัลปา
๑๕	การพัฒนาหลักสูตรเพื่อการเรียนการสอนและการบริการวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น	๓๐,๐๐๐	๒	ดร.สนั่น กัลปา

๑๖	ผู้กำกับลูกเสือสามัญชั้นความรู้เบื้องต้น Scoutmaster in Unit Training Course (B.T.C) (หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาดนตรี)	๒๒,๐๐๐	๓	ดร.สนั่น กัลปา
๑๗	กิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ	๒๒,๐๐๐	๓	ดร.ประสพ ยลสิริธัม
๑๘	กิจกรรมแผนทบทวนยุทธศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖	๔๖,๗๐๐	๓	ดร.ประสพ ยลสิริธัม
๑๙	อบรมเชิงปฏิบัติการและการจัดการความรู้ พัฒนาการจัดการเรียนการสอน ด้านมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ และการแสวงหาความร่วมมือกับ ภาคธุรกิจ)	๕๐,๐๐๐	๓	ผศ.อนัญญา วารีสอาด
๒๐	จัดการความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	๕๐,๐๐๐	๓	ผศ.อนัญญา วารีสอาด

### มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๑.๖ แจ้งรหัสนำการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑.๗.๑ คณะมนุษยศาสตร์ฯ

๑.๗.๒ บัณฑิตศึกษา (ป.โท รัฐศาสตร์)

๑.๗.๓ โครงการความร่วมมือทางวิชาการสำหรับหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า คณะฯ ได้จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้สาขาวิชาทราบเรื่องขอแจ้งรหัสนำการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้มีมติเห็นชอบ อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้หน่วยงานต่าง ๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น ในการนี้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ขอแจ้งรหัสนำการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งจำแนกการเบิกจ่ายโครงการ/กิจกรรมตามแต่ละไตรมาส ให้ทุกสาขาวิชาทราบและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเคร่งครัด รายละเอียดได้แนบให้พร้อมกับบันทึกข้อความแล้ว

### มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญญา วารีสะอาด รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี เสนอให้ที่ประชุม พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕

มติที่ประชุม พิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑.๑ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

อาจารย์ ดร.สนั่น กัลป์ รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้มีมติเห็นชอบอนุมัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการงานตามภารกิจของคณะฯบรรลุผล จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในระดับ คณะ ซึ่งเป็นการนำประเด็นยุทธศาสตร์และโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านความเห็นชอบและได้รับการจัดสรร งบประมาณกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลงาน ค่าเป้าหมาย แนวทางการปฏิบัติงาน กรอบเวลาในการ ดำเนินงานหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบและงบประมาณ ที่ใช้ในการดำเนินการ โดยแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๕ ส่วน ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานและสภาพทั่วไปของคณะ ส่วนที่ ๒ กระบวนการจัดสรร งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ จากมหาวิทยาลัยสู่คณะจากคณะสู่สาขาวิชา ส่วนที่ ๓ การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ล่อมาจากแผนยุทธศาสตร์ฯ ที่รายงานมาจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา การนำ แผนไปสู่การปฏิบัติ การประชาสัมพันธ์ การถ่ายทอดตัวชี้วัด การใช้งบประมาณไปสู่สาขาวิชาและคณาจารย์ รายบุคคล ส่วนที่ ๕ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน เกี่ยวกับการใช้แผนปฏิบัติการประจำปี มี หลักเกณฑ์ก็คือให้เป็นไปตามกรอบกฎระเบียบของทางราชการ และเป็นไปตามเกณฑ์กฎระเบียบของมหาวิทยาลัย และให้เป็นไปตามเกณฑ์ของกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา สำหรับรายละเอียดของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ให้ฝ่ายเลขานุการได้โหลดไฟล์แจ้งให้ทางไลน์กลุ่มคณะกรรมการประจำคณะ ทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๒ รายงานความโปร่งใสการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาจารย์ ดร.สนั่น กัลป์ลา รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งที่ประชุมทราบว่า รายงานความโปร่งใสการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านที่ ๑ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน
- ไม่พบความเสี่ยง
- ความเสี่ยงด้านที่ ๒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (การปฏิบัติงาน)
- ความเสี่ยง การไม่ปฏิบัติตาม การจัดซื้อจัดจ้าง
  - ปัจจัยความเสี่ยง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
  - แนวทางป้องกัน ๑. กำหนดให้มีการสำรวจความต้องการใช้วัสดุเป็นรายไตรมาส เพื่อควบคุมปริมาณการใช้และจำนวนครั้งที่จัดซื้อจัดจ้าง ๒. ดำเนินการตามกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ
๑. การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ ๑. ประชุมชี้แจงความเข้าใจกับบุคลากรที่ปฏิบัติ
๒. มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดไปยังบุคคลเพื่อถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- การประเมินผล การควบคุม ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ไม่มีเรื่องการเบิกจ่ายค้างระหว่างไตรมาส
  - ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ ๑. การตอบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในแบบวัด LIT
  - ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้แก่ รองคณบดีฝ่ายบริหาร -หัวหน้าสำนักงานคณบดี
  - วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
  - ๑. จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามไตรมาส ๒. ประชุมรับฟังปัญหาข้อเสนอแนะจากผู้ปฏิบัติ ๓. รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยตามเวลาที่กำหนด
- ความเสี่ยงด้านที่ ๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน
- ไม่พบความเสี่ยง
- ความเสี่ยงด้านที่ ๔ ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ไม่พบความเสี่ยง

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๓ รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาจารย์ ดร.สนั่น กัลปา รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งที่ประชุมทราบว่า รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายในและผลการประเมิน / ข้อสรุป

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

-ผู้บริหารมีการกำหนดปรัชญาและวิสัยทัศน์ในการบริหาร มีการกำหนดนโยบายที่ครอบคลุมพันธกิจหลักของคณะ มีการกระจายอำนาจการบริหารไปสู่หัวหน้าสาขาวิชา มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม

-มีข้อกำหนดและบทลงโทษที่ชัดเจน และได้แจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ

-ผู้บริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุน ด้านการปฏิบัติงานที่เน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรม

-มีการดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีปัญหาด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรมเกิดขึ้นโดยเป็นไป

ตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๓. ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร

-มีการกำหนดคุณลักษณะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

-มีการจัดทำเอกสารภาระงานของแต่ละตำแหน่ง

-มีการมอบหมายงานตามความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร

-มีงบประมาณให้บุคลากรไปศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ใน

การปฏิบัติงาน

-มีแผนการพัฒนาบุคลากร

-มีแผนจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

-ผู้บริหารมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานและ

ความมีคุณธรรม จริยธรรม

๔. โครงสร้างองค์กร

-มีโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน

-มีการประชาสัมพันธ์โครงสร้างองค์กรให้บุคลากรทุกระดับทราบ

-มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรเพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมต่อการดำเนินงานในปัจจุบัน

### ๕. การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

-มีการมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่บุคลากรที่เหมาะสมโดยจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้ง และการแจ้งให้ทราบในที่ประชุม

-ผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

### ๖. นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร

-มีการกำหนดคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถในการคัดเลือกบุคลากร เข้ามาปฏิบัติงาน

-มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งปรับอัตราเงินเดือนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณา ผลสัมฤทธิ์ของงาน และคุณธรรมความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน

-อนุญาตให้บุคลากรไปฝึกอบรม หรือลาศึกษาต่อและจัดหาทุนการศึกษาให้แก่บุคลากร

-มีการจัดงบประมาณสนับสนุนให้บุคลากรไปฝึกอบรม เพื่อพัฒนาตนเอง

-คณะฯ มีกลไกในการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยมีการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ เสนอในที่ประชุม

### ๗. กลไกการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน

-มีการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน รายงานต่อผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

## ๒. การประเมินความเสี่ยง

### ๑. วัตถุประสงค์ระดับองค์กร

-มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างชัดเจน

-มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบ

### ๒. วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม

-มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

-วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสามารถปฏิบัติได้ และวัดผลการปฏิบัติได้

-บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน

-ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอก

### ๓. การระบุปัจจัยเสี่ยง

-มีการจัดลำดับความเสี่ยง

-มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

### ๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

-มีการกำหนดวิธีการควบคุมและป้องกันความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

### ๕. การกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง

-มีการแจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมและป้องกันความเสี่ยง



### ๓. กิจกรรมการควบคุม

- คณะมนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในขึ้นตามวัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยง

- กิจกรรมการควบคุมภายในมีการแจ้งให้บุคลากรทุกระดับทราบ

- มีการติดตามผลการควบคุมให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

#### ๑. สารสนเทศ

- มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- มีระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร

- มีการรายงานผลให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ

#### ๒. การสื่อสาร

- มีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลายและเพียงพอ ได้แก่ หนังสือราชการ โทรศัพท์ภายใน โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร อีเมล เว็บไซต์และเครือข่ายสังคมออนไลน์ เฟซบุ๊ก

### ๕. การติดตามประเมินผล

#### ๑. การติดตาม

- ผู้บริหารมีการติดตามผลการควบคุมภายในโดยการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- มีการแจ้งให้ผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ เมื่อไม่เป็นไปตามแผน เพื่อหาแนวทางการป้องกันและแก้ไข

#### ๒. การประเมินผล

- มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานในการประชุมที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการของคณะฯ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบในที่ประชุม

- มีการประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรจากหน่วยงาน ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในต่อผู้บริหาร

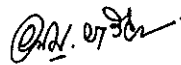
มติที่ประชุม เห็นชอบและรับรองรายงานผลการดำเนินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ -ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๐๐ น.



(นางดวงใจ ชำมะนา)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ผู้จตรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนัญญา วารีสอาด)  
ผู้ช่วยคณบดีและรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....สำนักงานอธิการบดี.....มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ .....  
ที่.....วันที่...๒๕...พฤษภาคม...๒๕๖๕.....

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการการรับส่งเอกสาร การรับจ่ายเงิน และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัด  
สำนักงานอธิการบดีระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (อำเภอเมือง) กับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
(อาคาร ๑๐ ย่านมัทรี อ.พยุหะคีรี)

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ สำนัก สถาบัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางการเดินรถบริการอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้มีนโยบายการย้ายสำนักงานอธิการบดีและสำนักส่งเสริม  
วิชาการและงานทะเบียน ไปประจำที่อาคาร ๑๐ พื้นที่จัดการศึกษาย่านมัทรี อ.พยุหะคีรี นั้น ในการนี้เพื่อให้การ  
บริการอาจารย์และบุคลากร การรับ-ส่งเงิน รวมถึงการบริการรับส่งเอกสารต่าง ๆ เป็นไปอย่างเรียบร้อยและมี  
ประสิทธิภาพ สำนักงานอธิการบดีจึงขอแจ้งแนวปฏิบัติการดำเนินการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

**กลุ่มงานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ให้บริการโดยมีแนวปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้**

๑. ห้องปฏิบัติงานหลักอยู่ที่ อาคาร ๑๐ ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี)  
อ.พยุหะคีรี โดยเปิดรับจ่ายเงินเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. (ไม่ปิดพักเที่ยง)
๒. กลุ่มงานคลัง ห้องร่มพะยอม (๘๑๒) อ.เมือง เปิดรับจ่ายเงินเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.  
(เปิดรับบริการในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. (มีเจ้าหน้าที่บริการ ๑ คน) โดยให้สำนักวิทยบริการฯ และศูนย์ภาษา  
ดำเนินการส่งเงินที่กลุ่มงานคลัง (ห้องร่มพะยอม) ภายในเวลา ๑๔.๓๐ น.
๓. การรับส่งเรื่องยืมเงินและเรื่องเบิกจ่ายเงิน หากหน่วยงานใดที่ไม่สะดวกเดินทางไปส่งเอกสาร  
โดยตรงที่กลุ่มงานคลัง อาคาร ๑๐ ชั้น ๑ (ย่านมัทรี) ให้แต่ละหน่วยงานนั้นดำเนินการบันทึกข้อมูลส่งเรื่องและ  
รวบรวมบรรจุใส่กล่องพร้อมปิดฝากล่องให้เรียบร้อยรัดกุมและนำส่งที่กลุ่มงานคลัง ห้องร่มพะยอม(๘๑๒) เพื่อรอ  
เจ้าหน้าที่ของสำนักงานอธิการบดีมารับไปส่งให้กลุ่มงานคลัง อาคาร ๑๐ ชั้น ๑ (ย่านมัทรี) เพื่อดำเนินการตรวจสอบ  
ความครบถ้วนและบันทึกข้อมูลรับเรื่องต่อไป  
การส่งเรื่องยืมเงินต้องดำเนินการส่งก่อนการใช้เงิน ๕ วันทำการ (ไม่รวมวันเสาร์-อาทิตย์และ  
วันหยุดนักขัตฤกษ์) เนื่องจากมีระยะเวลาการนำส่งเอกสารตามรอบตารางการเดินรถ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนให้ส่ง  
โดยตรงที่กลุ่มงานคลังอาคาร ๑๐ ชั้น ๑ (ย่านมัทรี) ทั้งนี้ก่อนการใช้เงิน ๓ วันทำการ
๔. สำหรับเรื่องเบิกเงินหรือเรื่องยืมเงินที่กลุ่มงานคลังตรวจสอบแล้วมีการส่งกลับคืนเพื่อให้  
ดำเนินการแก้ไขเรื่อง ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือผู้ยืมเงินดำเนินการรับเรื่องคืนด้วยตนเองที่กลุ่มงานคลังอาคาร  
๑๐ ชั้น ๑ (ย่านมัทรี) เนื่องจากต้องมีการลงลายมือชื่อรับเรื่องคืนด้วย
๕. การจ่ายเงินสดเพื่อคืนเงินยืม ให้บุคลากรที่ต้องการคืนเงินยืมให้ดำเนินการไปจ่ายคืนเงินยืมที่  
กลุ่มงานคลัง อาคาร ๑๐ ชั้น ๑ (ย่านมัทรี) เนื่องจากต้องลงข้อมูลในใบยืมเงินด้วย
๖. การรับเช็ค ให้บุคลากรหรือบริษัทห้างร้านติดต่อขอรับเช็คด้วยตนเองที่สำนักงานกลุ่มงานคลัง  
อาคาร ๑๐ (ย่านมัทรี) หรือบุคลากรแจ้งความประสงค์ให้โอนเข้าบัญชีเงินเดือน กลุ่มงานคลังจะดำเนินการโอนเข้า  
บัญชีเงินเดือนที่ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) ซึ่งจะมึระยะเวลาการดำเนินการ
๗. การติดต่อประสานงานหมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๗-๙๒๔๕๒๐๘

/กลุ่มงานธุรการและการประชุม...

### กลุ่มงานธุรการและการประชุม

การติดต่อประสานงานกับกลุ่มงานธุรการและการประชุม ซึ่งปัจจุบันมีห้องปฏิบัติงานทั้ง ๒ แห่ง จึงแจ้งข้อมูลภาระงานที่ให้บริการและแนวปฏิบัติ เพื่อให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คือ

๑. ห้องปฏิบัติงานหลักอยู่ที่ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) มีผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๕ คน ให้บริการโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ เปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี)

๑.๒ ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ จากหน่วยงานภายนอก หน่วยงานภายใน ทั้งรูปแบบเอกสารและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงหนังสือราชการที่รับมาจากห้องประสานงานชั่วคราวหรือห้องร่มพะยอม อาคาร ๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ

๑.๓ งานส่งหนังสือราชการที่ได้รับการสั่งการจากผู้บริหาร ไปยังหน่วยงานในสังกัดทั้งรูปแบบเอกสารและผ่านระบบ e-office

หมายเหตุ กรณีนำส่งเอกสารฉบับจริงที่พิจารณาสั่งการแล้ว หรือการคืนเอกสารที่เสนอลงนามแล้วส่งกลับไปยังหน่วยงานที่อยู่ภายในพื้นที่ในเมือง กลุ่มงานธุรการฯ จะนำส่งไปกับรถยนต์ตู้รับ-ส่งเอกสารตามรอบเวลาของฝ่ายยานพาหนะ ที่บริการระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) - มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) ไปยังห้องประสานงานชั่วคราว ที่ห้องร่มพะยอม อาคาร ๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องติดต่อรับเอกสารต่อไป

๑.๔ งานจัดเก็บสำเนาหนังสือราชการทุกประเภท และการขอทำลายเอกสาร

๑.๕ งานคุมทะเบียนเลขที่หนังสือราชการ ได้แก่ หนังสือส่ง/คำสั่ง/ประกาศ/ระเบียบ/ข้อบังคับ

๑.๖ งานร่าง - โต้ตอบ การตรวจทานและการจัดพิมพ์หนังสือราชการ

๑.๗ งานอัดสำเนาและถ่ายเอกสารหนังสือราชการ

๑.๘ งานจัดส่งไปรษณีย์เอกสารของส่วนงานกลางของมหาวิทยาลัยฯ และสำนักงานอธิการบดี

หมายเหตุ การนำส่งไปรษณีย์จากพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) ไปสำนักงานไปรษณีย์ สาขาสวรรค์วิถี อ.เมือง จ.นครสวรรค์ จะนำส่งไปกับรถยนต์ตู้รับ-ส่งเอกสารรอบเวลา ๑๓.๐๐ น. เพียงรอบเดียวเท่านั้น ตามรอบเวลาการให้บริการของฝ่ายยานพาหนะที่บริการระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) - มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง)

๑.๙ การเตรียมจัดประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

๑.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากหน้าที่ประจำ ได้แก่ การบริการวิชาการจัดเตรียมสนามสอบ และการขอใช้สถานที่บนพื้นที่ย่านมัทรี

๑.๑๑ การติดต่อประสานงานหมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๗-๙๒๔๕๘๐๓

๒. ห้องประสานงานชั่วคราว (ห้องร่มพะยอม) อาคาร ๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) จัดให้มีผู้ปฏิบัติงานจำนวน ๑ คน ให้บริการโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ เปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี)

๒.๒ รับเอกสารหรือหนังสือราชการรูปแบบเอกสาร จากหน่วยงานภายนอก หน่วยงานภายใน โดย จะรวบรวมและนำส่งไปกับรถยนต์ผู้รับ-ส่งเอกสารตามรอบเวลาของฝ่ายยานพาหนะ ที่ให้บริการระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) - มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) เพื่อให้ผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียนรับหนังสือดำเนินการต่อไป จากขั้นตอนงานนี้หากหน่วยงานใดนำส่งเอกสารถึงกลุ่มงานธุรการฯ ที่ห้องประสานงานร่วมพะยอม หลังเวลา ๑๕.๐๐ น. เอกสารดังกล่าวจะต้องนำไปลงทะเบียนรับหนังสือในวันถัดไป

๒.๓ รับประสานเพื่อออกเลขทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานในพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) อาจให้เวลาดำเนินการ ๓-๕ นาที/ครั้ง

๒.๔ รับติดต่อ ประสานงานเกี่ยวกับงานธุรการและการประชุม การสืบค้นและติดตามหนังสือราชการที่เสนอพิจารณาบนระบบ e-office

๒.๕ ประสานแจ้งหน่วยงานเจ้าของหนังสือในพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) เพื่อรับคืนเอกสารที่เสนอลงนามแล้วกลับไปยังหน่วยงาน

๒.๖ งานจัดส่งไปรษณีย์เอกสารราชการส่วนงานกลางของมหาวิทยาลัยฯ และสำนักงานอธิการบดี

๒.๗ เป็นหน่วยรับ-ส่งเอกสารแทนเพื่อส่งไปยังหน่วยงานพื้นที่ย่านมัทรี กรณีหน่วยงานในพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) ต้องการส่งเอกสารไปยัง กลุ่มงานภายในสำนักงานอธิการบดี โดยหน่วยงานผู้ฝากส่งจะต้องตรวจสอบเอกสาร และกรอกข้อมูลการฝากส่งให้ครบถ้วน (ตามแบบฟอร์มแนบท้าย) และเอกสารดังกล่าวจะถูกจัดส่งด้วยรถยนต์ผู้รับ-ส่งเอกสารตามรอบเวลาของฝ่ายยานพาหนะ ที่ให้บริการระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) - มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) ที่ห้องธุรการฯ อาคาร ๑๐ ชั้น ๑ เพื่อประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับเอกสารไปดำเนินการต่อไป

๒.๘ การติดต่อประสานงานหมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๗-๙๒๔๕๒๐๗

#### กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ห้องปฏิบัติงานหลักอยู่ที่อาคาร ๑๐ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี) มีแนวปฏิบัติการให้บริการ ดังนี้

๓.๑ เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓.๒ การยื่นเอกสารหรือคำร้องต่าง ๆ เช่น คำร้องการขอมีบัตร คำร้องขอใบรับรองเงินเดือน/รับรองการทำงาน ยื่นเอกสารการสมัครเข้าปฏิบัติงาน การเซ็นสัญญาจ้าง งานทะเบียนประวัติ การยืมเครื่องหมายประดับชุด (อินธนู) เรื่องขอบำเหน็จ บำนาญ ฯลฯ ติดต่อที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) อาคาร ๑๐ ชั้น ๒

๓.๓ การติดต่อประสานงานหมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๗-๙๒๔๕๒๐๗, ๐๕๖-๒๑๙๑๐๐ ต่อ ๑๑๑๔

#### กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งปัจจุบันมีห้องปฏิบัติงานทั้ง ๒ แห่ง จึงแจ้งข้อมูลภาระงานที่ให้บริการและแนวปฏิบัติ เพื่อให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คือ

๑. ห้องปฏิบัติงานหลักอยู่ที่ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) มีผู้ปฏิบัติงานจำนวน ๒ คน ให้บริการโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี)

๑.๒ บริการติดต่อสอบถาม และประสานงาน

๑.๓ ประกาศเสียงตามสาย แจ้งข้อมูลและข่าวประชาสัมพันธ์

๑.๔ รับโทรศัพท์ โอนสายไปยังหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๕ รับจดหมาย-พัสดุราชการ ของมหาวิทยาลัยฯ หน่วยงานภายใน และบุคลากร

๑.๖ รับผิดชอบขอใช้ห้อง และควบคุมดูแลโสตทัศนอุปกรณ์ ห้องเรียนอาคาร ๑๑ ห้องประชุมภายในอาคาร ๑๐ และศูนย์ประชุมและนิทรรศการนานาชาติ

๑.๗ บันทึกภาพ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๑.๘ ติดต่อประสานงาน โทร ๐๕๖-๒๑๙๑๐๐ ต่อ ๐

๒. ห้องประสานงานชั่วคราว (ห้องร่มพะยอม) อาคาร ๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) จัดให้มีผู้ปฏิบัติงานจำนวน ๑ คน ให้บริการโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี)

๒.๒ บริการติดต่อสอบถาม และประสานงาน

๒.๓ ประกาศเสียงตามสาย แจ้งข้อมูลและข่าวประชาสัมพันธ์

๒.๔ รับโทรศัพท์ โอนสายไปยังหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๕ รับจดหมาย-พัสดุราชการ ของมหาวิทยาลัยฯ หน่วยงานภายใน และบุคลากร

๒.๖ รับผิดชอบขอใช้ห้อง และควบคุมดูแลโสตทัศนอุปกรณ์ ห้องเรียนและห้องประชุมอาคาร ๑๔

๒.๗ บันทึกภาพ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๒.๘ ติดต่อประสานงาน โทร ๐๕๖-๒๑๙๑๐๐ ต่อ ๐

#### กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

การติดต่อประสานงานกับกลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ ปัจจุบันมีห้องปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) จึงแจ้งข้อมูลภาระงานที่ให้บริการและแนวปฏิบัติ เพื่อให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คือ

ห้องปฏิบัติงานหลักอยู่ที่ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี) มีผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ให้บริการโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. เปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี)

๒. การเสนอหนังสือราชการรูปแบบเอกสาร จากหน่วยงานภายนอก หน่วยงานภายในเพื่อเสนอให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยฯ ลงนามให้นำส่งหนังสือราชการเสนอลงนามได้ที่ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี)

กรณีที่ไม่สามารถนำส่งหนังสือราชการรูปแบบเอกสารเพื่อเสนอลงนามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) สามารถนำส่งหนังสือราชการรูปแบบเอกสารผ่านกลุ่มงานธุรการและการประชุมซึ่งปฏิบัติงานอยู่ ณ ห้องประสานงานชั่วคราว (ห้องร่มพะยอม) อาคาร ๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) เปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี)

โดยกลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ จะประสานงานรับหนังสือราชการรูปแบบเอกสารจากกลุ่มงานธุรการและการประชุม ที่นำส่งระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) - มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) ต่อไป หากหน่วยงานใดนำส่งเอกสารถึงกลุ่มงานธุรการฯ ที่ห้องประสานงานร่วมพะยอม หลังเวลา ๑๕.๐๐ น. เอกสารดังกล่าวจะต้องนำไปลงทะเบียนรับหนังสือในวันถัดไป

ทั้งนี้ การติดต่อรับหนังสือราชการรูปแบบเอกสารคืน ให้มารับหนังสือราชการรูปแบบเอกสารได้ที่ศูนย์ประสานงานชั่วคราว (ห้องร่วมพะยอม) อาคาร ๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) ได้ในวันถัดไป (สามารถติดต่อสอบถามและติดตามการเสนอหนังสือราชการได้ที่กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ)

๓. การติดต่อประสาน และการนัดหมายผู้บริหาร สามารถนำส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของมหาวิทยาลัยฯ (ระบบ e-office) หรือนำส่งในรูปแบบเอกสารที่กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ ณ ห้องปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ หรือนำส่งเอกสารผ่านกลุ่มงานธุรการฯ ณ ห้องประสานงานชั่วคราว (ห้องร่วมพะยอม) อาคาร ๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง)

ทั้งนี้ สามารถติดต่อกลุ่มงานเลขานุการและพิธีการผ่านช่องทางอื่น ๆ ดังนี้

๓.๑ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : [secretary@nsru.ac.th](mailto:secretary@nsru.ac.th)

๓.๒ หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน : ๐๕๖ ๒๑๙ ๑๐๐-๒๙ ต่อ ๑๑๐๖ หรือ ๕๐๐๒

๓.๓ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ : ๐๙๗ ๙๒๔ ๕๗๑๗ และ ๐๙๗ ๙๒๔ ๕๙๐๔

๔. การบริการห้องประชุมดุสิตา ห้องประชุมดาวดิงส์ และห้องประชุมกินรี ณ อาคาร ๑๔ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) สามารถติดต่อขอใช้บริการห้องประชุมผ่านเจ้าหน้าที่โครงการจัดตั้งวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและบริหารผู้สูงอายุฯ ซึ่งปัจจุบันห้องสำนักงานโครงการฯ ตั้งอยู่ที่อาคาร ๑๔ ชั้น ๒ (ห้องปฏิบัติงานกลุ่มงานเลขานุการฯ เดิม) หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐๕๖ ๒๑๙ ๑๐๐-๒๙ ต่อ ๒๕๓๕

สำหรับห้องประชุม ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ อยู่ในระหว่างดำเนินการ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่กลุ่มงานเลขานุการฯ ซึ่งจะดำเนินการประกาศให้ทราบต่อไป

#### กลุ่มงานพัสดุ, งานออกแบบและภูมิสถาปัตยกรรม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ห้องปฏิบัติงานหลักอยู่ที่ อาคาร ๑๐ ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี) มีผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๗ คน ให้บริการโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. เปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี)

๒. กลุ่มงานพัสดุ อาคาร ๑๐ ชั้น ๑ (ย่านมัทรี) เปิดรับ-ส่งเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๕.๓๐ น. (ปิดพักเที่ยง)

๓. การรับส่งเรื่อง จัดซื้อจัดจ้าง (PO) หากหน่วยงานใดที่ไม่สะดวกเดินทางไปส่งเอกสารโดยตรงที่สำนักงานอาคาร ๑๐ ย่านมัทรี ให้แต่ละหน่วยงานนั้นดำเนินการบันทึกข้อมูลส่งเรื่องและรวบรวมบรรจุใส่กล่องพร้อมปิดฝากล่องให้เรียบร้อยรัดกุมและนำส่งที่กลุ่มงานพัสดุ อ.เมือง ห้องร่วมพะยอม (๘๑๒) เพื่อรอเจ้าหน้าที่ของสำนักงานอธิการบดีมารับไปส่งให้กลุ่มงานพัสดุ อาคาร ๑๐ ย่านมัทรี เพื่อดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนและบันทึกข้อมูลรับเรื่องต่อไป

๔. สำหรับเรื่องที่กลุ่มงานพัสดุตรวจสอบแล้วมีการส่งคืนกลับเพื่อให้แก้ไข ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับเรื่องคืนด้วยตนเองที่กลุ่มงานพัสดุ อาคาร ๑๐ ชั้น ๑ ย่านมัทรี เนื่องจากต้องมีการลงลายมือชื่อรับเรื่องคืนด้วย

๕. การติดต่อประสานงานหมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๗-๙๒๔๕๒๐๗ (กลุ่มงานพัสดุ) ๐๖๒-๕๕๘๔๖๕๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายมงคล แพทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

**สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**  
**ตารางการเดินทางของฝ่ายยานพาหนะ ในการบริการอาจารย์และเจ้าหน้าที่บุคลากร**

เวลาารถออก	ทะเบียนรถ	พนักงานขับรถ /เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
<b>จาก ม.ในเมือง ไป ม.ย่านมัทรี</b>			
<b>จันทร์ - ศุกร์</b>			
เวลา 08.00 น. (ขึ้นรถหน้าตึก 14 ม.ใน)	รถบัส ทะเบียน 40-0375 นว. รถบัส ทะเบียน 40-0229 นว.	นายสุเมธ เนตรหลัก นายธงไชย จิตเชตรกรรม นายพิพัฒน์ ชัยมงคล 098-7467550 098-7467515 098-7467554 นายวีระศักดิ์ โมราสุข นายนพพล สาลี นายธนา เขียวชะลุ่ม 098-7467556 098-7467552 089 4370323	สับเปลี่ยนตามตารางเวร สับเปลี่ยนตามตารางเวร
เวลา 09.00 น.	รถตู้ บริการรับส่ง-เอกสาร และรอบบริการกลุ่มงานคลังไปธนาคาร	สลับสับเปลี่ยนตามตารางเวร	
เวลา 13.00 น.	รถตู้ บริการรับส่ง-เอกสาร	สลับสับเปลี่ยนตามตารางเวร	
เวลา 15.20 น.	รถตู้ บริการกลุ่มงานคลัง	สลับสับเปลี่ยนตามตารางเวร	
<b>จาก ม.ย่านมัทรี กลับ ม.ในเมือง</b>			
<b>จันทร์ - ศุกร์</b>			สลับสับเปลี่ยนตามตารางเวร
เวลา 16.45 น. (ขึ้นรถหน้าตึก 10 ย่านมัทรี)	รถบัส บริการบุคลากรทั่วไป		
เวลา 18.00 น.	รถตู้ บริการกลุ่มงานคลัง		
<b>วันเสาร์ และ วันอาทิตย์</b>			สลับสับเปลี่ยนตามตารางเวร
<b>จาก ม.ในเมือง ไป ม.ย่านมัทรี</b>			
(ขึ้นรถหน้าตึก 14 ม.ในเมือง)			
เวลา 08.00 น.	รถบัส บริการบุคลากรทั่วไป		
เวลา 15.20 น.	รถตู้ บริการกลุ่มงานคลัง		
<b>จาก ม.ย่านมัทรี กลับ ม.ในเมือง</b>			
(ขึ้นรถหน้าตึก 10 ย่านมัทรี)			
เวลา 16.30 น.	รถตู้ บริการบุคลากรทั่วไป		
เวลา 17.00 น.	รถตู้ บริการกลุ่มงานคลัง		
<b>หมายเหตุ</b> 1. วันจันทร์ - วันศุกร์ มหาวิทยาลัยจัดรถหลัก ทะเบียน 40-0314 นว. บริการรับนักศึกษาจากหอพักเทพธิดา หอสุชาวดี ไป ม.ย่านมัทรี รถออกเวลา 7.15 น. 2. เบอร์โทรศัพท์ หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ นายไพโรจน์ แซ่หย่ง 097-9245417 3. กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ประสานงานกับ ผอ.กองกลาง 097-9245408 4. ทั้งนี้เริ่มตั้งแต่วันที่ 26 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป			



# คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เลขรับ 1459

วันที่ 31 พฤษภาคม 2565

เวลา 13:50

- นางสาวสดใส เลิศเดช (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดี) 31 พฤษภาคม 2565  
เรียน คณบดี  
เพื่อโปรดพิจารณา แจ้งแนวทางปฏิบัติการการรับส่งเอกสาร การรับจ่ายเงิน และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัด สนอ.  
เห็นควรแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ
- รองศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสงทอง (คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) 31 พฤษภาคม 2565  
นางสาวสดใส เลิศเดช (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดี)  
แจ้งแนวทางปฏิบัติการการรับส่งเอกสาร การรับจ่ายเงิน และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัด สนอ.  
เห็นควรแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ เน้นย้ำให้ทุกคนทำความเข้าใจอย่างละเอียด และดำเนินการปฏิบัติตามเพื่อความสะดวก
- นางสาวสดใส เลิศเดช (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดี) 31 พฤษภาคม 2565  
ผศ.ดร.ชนิกา พรหมมาศ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)
- นางสาวชัชฌิยา วจินจชัยนันท์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)
- นางสาวเจนจิรา บวบมี (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)
- นางสาวรัตนา สังข์โชติ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)
- นางสาวกาญจนา กลิ่นอำพร (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)
- นางสาวเมธิณี แจ่มรุจี (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)
- นางวรารักษ์ พูนวิวัฒน์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาต่างประเทศ)
- ผศ.ศุภาวีร์ เลิศผาติวงศ์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)
- ผศ.ดร.ดาเรศ นฤมล (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)
- ดร.ประสพ ยลสิริอัม (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)
- ผศ.สุธิมา กฤตย์ธนะวัต (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)
- นางสาวธิดากุล บุญรักษา (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)
- นางสุภาวดี ในเสนา (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

นางสาวพรพรรณ โปธิสุวรรณ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

นางสาวศราภรณ์ หมั่นปู้ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

นางสาววรัญญา โภภาณี (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

นางสาวจิตราภรณ์ สอนเขียว (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

นางสาวบุณยภา บุญธรรม (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

นายพิชชากร จันทา (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

นางสาวชนิภรณ์ ภูมณี (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

นายสมพงษ์ พักผล (อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปะ)

ดร.ศมลพรรณ ภูเล็ก (อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปะ)

นายกิตติศักดิ์ แก้วดุก (อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปะ)

นายศรัณย์ ศิริเจริญ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปะ)

ผศ.ธนสิทธิ์ คมพา (อาจารย์ประจำสาขาวิชาปรัชญาและศาสนา)

ดร.สนั่น กัลปา (อาจารย์ประจำสาขาวิชาสังคมวิทยา)

ผศ.ดร.จิตราภรณ์ เฟ็งตี (สาขาวิชาสังคมวิทยา)

ผศ.ดร.วรภพ วงศ์รอด (อาจารย์ประจำสาขาวิชาสังคมวิทยา)

ผศ.ดร.พรรณภัทร ใจเอื้อ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาสังคมวิทยา)

นายพลกฤต เกษตรเวทิน (อาจารย์ประจำสาขาวิชาสังคมวิทยา)

นางสาวคนธินี ฟองคำ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาสังคมวิทยา)

ผศ.ไชยา อุ๋ชนะภักย์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภูมิศาสตร์)

นางสาวพัชรี ดินฟ้า (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภูมิศาสตร์)

นายนราธิป เฟ่งพิศ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภูมิศาสตร์)

รศ.ดร.สุชาติ แสงทอง (อาจารย์ประจำสาขาวิชาดนตรี)

ดร.พิสิษฐ์ จอมบุญเรือง (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

นายกิตติพัฒน์ คงมะกล้า (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

ดร.วรรณมาฆะ เกษรดอกไม้ (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

ดร.สุบัณฑิต จันทร์สว่าง (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

นายธีรพงศ์ พรหมวิชัย (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

นางสาวนันทยา สัตยวาที (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

นางสาวรดา อนุตตรังกูร (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

นางสาวจำลองลักษณ์ อินทวัน (อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์)

ผศ.ดร.อรทัย อินตะไชยวงศ์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์)

นางสาวสมนา นิลเนตร (อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์)

นายปณณรจน์ อนันต์จรัสภัทร (อาจารย์สาขาวิชาดนตรี)

ผศ.เฉียงตะวัน ยอดคำเนิน (อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์)

ผศ.ดร. ประจักษ์ รอดอาวุธ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

นางสาววรรณวลี คำพันธ์ (อาจารย์สาขาวิชาดนตรี)

นางสาวภาวิณี บุญจันทา (อาจารย์สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

ผศ.ชูชาติ คุ่มขำ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)

ผศ. ภัทธีรา จันทร์ดี (อาจารย์ประจำสาขาวิชานาฏศิลป์)

ผศ.ณัฐวุฒิ เชื้อชวด (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)

รศ. ณัฐ ล้ำเลิศ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปะ)

รศ.ดร. สุวรรณมา คุณดิลกณัฐวสา (อาจารย์ประจำสาขาวิชาวารัฐศาสตร์)

ผศ. ณัฐริรา กาญจนศิลป์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาประวัติศาสตร์)

ดร. ณัฐชรัชช์ สารหงษ์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาปรัชญาและศาสนา)

ผศ.ดร. นงลักษณ์ ปิยะมังกลา (อาจารย์ประจำสาขาวิชานาฏศิลป์)

ดร. รังสรรค์ หล้าคำจา (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

ดร. วิมลพร ระเวงวัลย์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

ผศ.ดร. วรวิทย์ นพแก้ว (อาจารย์ประจำสาขาวิชาวารัฐศาสตร์)

ผศ.ดร. สาวิตรี สอาดเทียน (อาจารย์ประจำสาขาวิชาสังคมวิทยา)

ดร. กาญจน์ชนิตามา เมธีวรณัทร (อาจารย์ประจำสาขาวิชาวารัฐศาสตร์)

ผศ.ดร. คุณากร กรสิงห์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาวารัฐศาสตร์)

ดร. ททัยชนก คตะสมบุรณ์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาสังคมวิทยา)

ผศ.ว่าที่ร.ต.ดร.พิเศษ ภัทรพงษ์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาดนตรี)

ผศ. นนทพัทธ์ ตรีณรงค์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์)

ผศ. วิบูล กองกลิ่น (อาจารย์ประจำสาขาวิชาประวัติศาสตร์)

ผศ.ธีรพร พรหมมาศ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาประวัติศาสตร์)

นางสาวกมลลฎา นาคแทน (อาจารย์สาขาวิชาภาษาไทย)

นางสาวชุตาสมร ดิเรกศิลป์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาดนตรี)

ผศ.ดร. อาทิตย์ ตรีชัยธร (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)

ผศ.ดร. ณัฐชัย นิมนนวล (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

ผศ. นวพร คำเมือง (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)

ผศ. พิมพ์อุมา ธีธัญญกุล (อาจารย์ประจำสาขาวิชาประวัติศาสตร์)

ผศ. อัญพรพรช บัณฑิต (อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์)

ผศ. พิศนัยพร วิศาลสุวรรณกร (อาจารย์ประจำสาขาวิชาประวัติศาสตร์)

ผศ.ดร. สมญา อินทรเกษม (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

ผศ.เอกลักษณ์ นาคพ่วง (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

ผศ. อุดมเดช ถาวรชาติ (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

ดร. สนั่น กัลป์ (รองคณบดีฯ ฝ่ายวิชาการ)

ดร. ประสพ ยลสิริธัม (รองคณบดีฯ ฝ่ายบริหารและงานประกันคุณภาพการศึกษา)

ผศ. ธนันทธร โสภณดิลก (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

ดร. ฐิตาภรณ์ น้อยนาถุม (อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์)

ผศ. ดร. พรรณอร วันทอง (อาจารย์สาขาวิชารัฐศาสตร์)

ผศ.ดร. คุณากร กรสิงห์ (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

ผศ.ดร. ไพศาล เครือแสง (อาจารย์สาขาวิชารัฐศาสตร์)

รศ.ดร.อุทัยวรรณ ภูเทษ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาสังคมวิทยา)

นางสาวปัญจพร เหล่าลูกอินทร์ (อาจารย์สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

นายจรรยา ลินลา (อาจารย์สาขาวิชาปรัชญาและศาสนา)

ผศ. ธนาภัสสร สนิธิรักษ์ (อาจารย์สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

ผศ. ชนันทิพย์ จันทโรสภา (อาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์)

ผศ. วรธรรณันท์ ใจสะอาด (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภูมิศาสตร์)

ผศ. สุกัญญา คงสุน (รองคณบดีฯ ฝ่ายกิจการนักศึกษา)

นางสาวสุกัญญา คงสุน (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนัญญา วารีสะอาด (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉัตรรัตน์ รักษาศรี (อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

นายวศิน ลำสัน (อาจารย์ประจำสาขาวิชาดนตรี)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัทมา คำประสิทธิ์ (หัวหน้าสาขาวิชาภาษาไทย)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จิตติชญาณ์ คงชู (อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์)

ผศ. ชัชชญา กัญญา (หัวหน้าสาขาวิชาดนตรี)

นายวรวิทย์ เตือนสุข (อาจารย์ประจำสาขาวิชาดนตรี)

ดร. ศิริวรรณ กมลสุขสถิต (อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์)

รศ. ดร. ภิญโญ ภูเทศ (อาจารย์ประจำสาขาวิชาดนตรี)

นางดวงใจ ฉ่ำมะนา (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดี)

นางสาวสดใส เลิศเดช (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดี)

นางสาวขวัญเรือน กระจ่างเอี่ยม (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดี)

นายศักดิ์ณรงค์ ทิพวรรณ (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดี)

นายศรพิชัย โนนทอง (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดี)

นางสาวมลวิมลย์ มั่งมี (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดี)

ว่าที่ร้อยตรีอนุ คุ้มเพชร (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดี)

นางสาวนิชาพัฒน์ จันทร์ลอย (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดี)

นางสาวอุษา มากอง (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดี)

นายธีรภัทร ปานพุ่ม (เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ภาษา)

นายธิตี พรหมสุตร์ (เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ภาษา)

นางสาวนัฐธิกา ศรีชัย (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)

นางสาวสุวิชาภรณ์ หลวงอินทร์ (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)

นายพรเทพ ศรีสมบัติ (นักวิเทศสัมพันธ์)

นางรุ่งทิภา ปานพุ่ม (เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ภาษา)

นายกิติวัฒน์ เวียงแก้ว (นักวิชาการโสตทัศนศึกษา)

นางสาววิภาวรรณ พงษ์ประเสริฐ (เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิก-จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตามนโยบายของรัฐบาล และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิก-จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่องแนวปฏิบัติในการเบิก-จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๔ การเดินทางไปราชการ การจัดอบรม สัมมนา ประชุม หรือโครงการอื่นใดที่มีกำหนดเวลาไว้ชัดเจน เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบทำเรื่องเบิกจ่ายตามระเบียบภายในเจ็ดวัน และส่งเรื่องเบิกจ่ายที่หน่วยงานต้นสังกัด แล้วให้ต้นสังกัดส่งเรื่องเบิกจ่ายถึงกลุ่มงานคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายในเจ็ดวันหลังจากได้รับเรื่องเบิกจ่าย

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายค่าอาหารในการจัดประชุม อบรม สัมมนา สำหรับคณาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายค่าอาหารได้ไม่เกินมื้อละ ๑๐๐ บาท เบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ไม่เกินมื้อละ ๒๕ บาท

กรณีจัดอบรม ประชุม สัมมนา ในโรงแรมหรือรีสอร์ท สำหรับคณาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายค่าอาหารได้ไม่เกินมื้อละ ๒๕๐ บาท เบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ไม่เกินมื้อละ ๕๐ บาท

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าอาหารในการจัดประชุม อบรม สัมมนา สำหรับนักศึกษา ให้เบิกจ่ายค่าอาหารได้ไม่เกินมื้อละ ๕๐ บาท เบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ไม่เกินมื้อละ ๒๕ บาท

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้แก่บุคคล ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน แต่ให้ระบุรายละเอียดข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ วันออกบัตร วันที่บัตรหมดอายุ และส่วนราชการที่ออกบัตร ในใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงิน, ใบส่งของ หรือใบแจ้งหนี้เพื่อประกอบเรื่องเบิก ยกเว้นกรณีได้รับความยินยอมจากเจ้าของบัตรประชาชน ทั้งนี้เป็นไปตามมาตรการอำนวยความสะดวกฯ ของ สำนักงาน ก.พ.ร. ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๘



ข้อ ๘ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรที่ขออนุมัติในอัตราพิเศษต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี และจะต้องเป็นวิทยากรระดับชาติ เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการระดับสูง (เทียบเท่าตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป) หรือเป็นผู้บริหารระดับสูงในหน่วยงานเอกชน โดยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

ข้อ ๙ การเบิกจ่ายค่าอาหารตามจำนวนคนที่ประมาณการว่าจะเข้าร่วมโครงการ จะต้องมีใบตอบรับจากผู้เข้าร่วมโครงการ จึงจะสามารถขอเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่ากับจำนวนที่ตอบรับเข้าร่วมโครงการ

ในใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ ต้องให้ผู้เข้าร่วมโครงการระบุ ชื่อ ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และจะนำมาใช้ประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายได้เท่ากับจำนวนที่ผู้เข้าร่วมโครงการได้ตอบรับเข้าร่วมโครงการ

ข้อ ๑๐ กรณีหน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้หน่วยงานนั้นๆ ขออนุมัติต่ออธิการบดีก่อนจึงจะสามารถเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาได้

ข้อ ๑๑ ในกรณีการยืมเงินทตรงจ่ายเพื่อดำเนินงานตามโครงการ ผู้รับผิดชอบคนใดเป็นผู้ยืมเงินทตรงจ่าย ผู้รับผิดชอบคนนั้นต้องเป็นผู้เบิกจ่าย

กรณียืมเงินทตรงจ่ายเพื่อดำเนินการตามโครงการ หากเสร็จสิ้นการดำเนินงานไปแล้ว ๑๕ วัน ยังไม่มีเรื่องเบิกจ่ายมาถึงกลุ่มงานคลัง สำนักงานอธิการบดีจะไม่อนุมัติให้ยืมเงินทตรงราชการโครงการอื่นอีก และจะดำเนินการหักเงินเดือนของผู้ยืมเงินทตรงจ่ายเพื่อคืนเงินยืมตามสัญญาในสิ้นเดือนถัดไปโดยทันที

ข้อ ๑๒ เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ส่งเรื่องเบิกจ่ายที่จะต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้สามารถเบิกจ่ายได้โดยเร็ว

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์สมยศ พลับเที่ยง)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ ๒๓๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบันและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น  
ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และ มาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ที่ ๑๑๖๘/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่องการมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการ สำนัก สถาบันและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี และให้ใช้คำสั่งนี้แทนโดยมอบหมายอำนาจให้ คณบดี ผู้อำนวยการสำนักสถาบัน และหัวหน้าหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี โดยให้มีอำนาจในการสั่งการอนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นตามระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการในงาน ที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดังต่อไปนี้

๑. คณบดีทุกคณะ

(๑) ด้านการเงิน ให้มีอำนาจ

๑.๑ อนุมัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายตามโครงการที่ใช้เงิน งบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์แล้ว ในวงเงิน ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ผู้ขออนุมัติกับผู้อนุญาตต้องมีใช้บุคคลเดียวกัน

๑.๒ ลงนาม ตรวจสอบ การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่วงเงินเกินกว่าที่ได้รับ มอบหมายตามข้อ ๑.๑

๑.๓ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าสอน ค่าตอบแทนการกำกับตรวจสอบ ค่านิเทศ และค่าใช้จ่าย การไปราชการของบุคลากรในสังกัดที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ

(๒) ด้านการพัสดุ ให้มีอำนาจ

๒.๑ ลงนามรับรองการสำรวจบัญชีพัสดุของหน่วยงานในสังกัด ในแต่ละภาคเรียน

๒.๒ มีอำนาจดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน โดยให้มี อำนาจสั่ง แต่งตั้ง มอบหมาย อนุญาต อนุมัติให้ความเห็นชอบ รับทราบ และดำเนินการอื่นใดทุกกระบวนการ ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ให้มีอำนาจด้านการเงิน การพัสดุ ด้านการบริหารจัดการทั่วไปและด้านอื่น ๆ เท่ากับคณะบดี เฉพาะในหน่วยงานของตน ยกเว้นเรื่องการลาให้มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด ลาถึงส่วนตัว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน และลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ลาพักร้อนตามระเบียบราชการ และให้มีอำนาจเพิ่มเติมในเฉพาะหน่วยงานอีกดังนี้

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้มีอำนาจ อนุมัติการโอน การยกเว้น การขอเพิ่ม และถอนรายวิชาของนักศึกษา โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ หรือข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยฯ

๒.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ให้มีอำนาจ

๒.๒.๑ อนุมัติการยืมเงินตรงจ่ายในราชการครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๒ อนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ไปราชการ ได้ทั้งในและนอกเขตจังหวัดนครสวรรค์

๒.๒.๓ อนุมัติการใช้งบประมาณ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ของสำนักงานอธิการบดี และ โครงการต่าง ๆ

๒.๒.๔ อนุมัติงบประมาณเพื่อการซ่อมบำรุงยานพาหนะทุกประเภท

ให้คณะบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะทุกหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ เต็มความสามารถและถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยรัตน์ ปราณี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สำนักงานคณบดี โทร. ๒๒๐๒

ที่ ว๑๓๘/๒๕๖๕ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งให้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไตรมาส ๓ (เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๕)

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าศูนย์ภาษา/หัวหน้าโครงการจัดการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ

ตามที่ สาขาวิชา/ศูนย์ภาษา/โครงการจัดการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้รับการอนุมัติรายละเอียดคำขอตังงบประมาณรายจ่ายโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ประจำปีไตรมาส ๓ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการในการดำเนินโครงการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด คณะฯ จึงขอให้สาขาวิชา ศูนย์ภาษา และโครงการจัดการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ ดำเนินการดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคำขอตังงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ประจำปีไตรมาส ๓ รวมทั้งดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้ทันเวลาตรงตามไตรมาส และขอให้ส่งเรื่องการเบิก-จ่ายฯ ไปยังสำนักงานคณบดี ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕
๒. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีไตรมาส ๓ โดยนำส่งรายงาน ทั้งไฟล์ word และ ไฟล์ pdf ได้ที่ [huproject๖๒@gmail.com](mailto:huproject๖๒@gmail.com) หรือนำส่งที่นางสาวมลิวลีย์ มั่งมี ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นางสาวอุษา มากอง (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ๒๒๐๒ เป็นผู้ประสานข้อมูลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุชาติ แสงทอง)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



# ระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารเบิกจ่ายเงิน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

21 กุมภาพันธ์ 2565 [version 4.2]

- หน้าหลัก
- ข่าว
- กิจกรรม
- ติดต่อผู้ดูแลระบบ

**ยินดีต้อนรับ**

นางสาวขวัญเรือน  
กระจางเสมี่ยม  
คณบดีชมรมศาสตร์และ  
สังคมศาสตร์

[ออกจากระบบ](#)

- จัดการข้อมูล**
- ผู้เบิกติดตามเรื่อง
  - แก้ไขข้อมูลส่วนผู้เบิก
  - บันทึกเรื่อง
  - บันทึกเรื่องแก้ไข
  - ยกเลิกเรื่อง
  - พิมพ์บาร์โค้ด
  - ส่งเรื่อง (แบบใหม่)
  - ติดตาม
  - ติดตาม
  - รับเรื่อง
  - รับเรื่อง (แบบใหม่)
  - ดำเนินการ
  - ส่งคืน
  - ดำเนินการเสร็จ

### บันทึกเรื่อง

**เบิกจ่ายเงินเพื่อคืนเงินยืม**

เลข PR:  ✖ เลขที่อ้างอิงเลข งบประมาณสำหรับคำขออนุมัติเบิกเงิน  
จากระบบบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี

วันที่ส่งเรื่อง:  ✖ วันที่ส่งเรื่อง  
จากระบบบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี

รหัสเงินที่เบิก:  ✖

แหล่งเงินที่เบิก:  ✖

รายการที่เบิก:  ✖

ผู้ติดตามเรื่อง:  ✖  
(เจ้าของเรื่อง/ผู้เบิก)

**ชื่อผู้เบิกเงิน/จน.พัสดุ:**  ✖

จำนวนเงิน:  ✖

[บันทึกเรื่อง](#) [ยกเลิก](#)

"ผู้ติดตามเรื่อง(เจ้าของเรื่อง/ผู้เบิก)" เป็นชื่อผู้ใช้งานระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยที่ออกให้โดย **สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ** ใช้สำหรับติดตามเรื่องเท่านั้น  
เนื่องจากระบบจะเก็บเฉพาะส่วน email เช่นเลือกรายการ "somsak.r | นายสมศักดิ์ รัตติ" ระบบจะเก็บเฉพาะ **somsak.r** (คือ somsak.r@nsru.ac.th) เท่านั้น  
ดังนั้น ข้อมูลที่ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเครือข่ายไว้ เป็นสำเนาหน้าชื่อเดิม ส่วนหลังเดิม ชื่อเดิม นามสกุลเดิม หรือเป็นภาษาอังกฤษ ก็ใช้ได้โดยไม่ต้องแก้ไข  
ให้เป็นปัจจุบัน

ระบบจะป้อน "ชื่อผู้เบิกเงิน/จน.พัสดุ" ให้อัตโนมัติ เมื่อเลือก "ผู้ติดตามเรื่อง(เจ้าของเรื่อง/ผู้เบิก)" แล้ว  
แต่ถ้าข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน **ให้นำมาแก้ไขใหม่ปัจจุบัน** โดยให้มีผลต่อ "ผู้ติดตามเรื่อง(เจ้าของเรื่อง/ผู้เบิก)"



# ระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารเบิกจ่ายเงิน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

21 กุมภาพันธ์ 2565 [version 4.2]

- หน้าหลัก
- ข่าว
- กิจกรรม
- ติดต่อผู้ดูแลระบบ

**เข้าใช้งานระบบ**

ชื่อล็อกอิน

รหัสผ่าน

[เข้าสู่ระบบ](#) [ยกเลิก](#)

**ข่าว** [> ข่าวทั้งหมด](#)

แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของ เจ้าของเรื่อง/ผู้เบิก	[9 มี.ย. 2563]
เจ้าของเรื่อง/ผู้เบิกติดตามเรื่องไม่ได้	[1 มี.ย. 2563]
ปรับปรุงระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารเบิกจ่ายเงิน	[24 ต.ค. 2561]
แบบฟอร์มขออนุมัติใช้งานระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารเบิกจ่ายเงิน	[13 มี.ย. 2560]
คู่มือใช้งานระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้เบิก)	[13 มี.ย. 2560]
เชิญประชุมเพื่อติดตามการใช้งานระบบ	[7 ก.ย. 2559]
เชิญเข้าเป็นสมาชิก Line กลุ่ม NSRU-pdoc	[8 มี.ย. 2559]
ขั้นตอนการใช้งานระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสาร	[29 พ.ค. 2559]
เริ่มใช้งานระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสาร	[27 พ.ค. 2559]

**กิจกรรม** [> กิจกรรมทั้งหมด](#)



**แนะนำการใช้งานระบบ** ให้กับหน่วยงาน  
วิสาห์กิจ  
รายละเอียด...



**อบรมการใช้งานระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสาร**  
การเบิกจ่ายเงิน ครั้งที่ 1  
รายละเอียด...

<a href="#">←</a> <a href="#">→</a> <a href="#">C</a> <a href="#">ไม่ปลอดภัย</a>   <a href="#">regis.nsr.u.ac.th/new/pdoc/?page=document_tracking_office</a>								
496	HS6500516	-	13 ม.ค. 2565	งบประมาณแผ่นดิน	เบิกเงินส่วนหนึ่งบริหาร รองคณบดีฯ เดือน มกราคม 2565	นางสาวปัญญา วารีสอาด	5,600.00	<a href="#">ติดตาม</a>
<p>บันทึกเรื่อง 13 ม.ค. 2565 ส่งเรื่อง 13 ม.ค. 2565 รับเรื่อง 13 ม.ค. 2565 เสร็จแล้ว 31 ม.ค. 2565          คณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ กลุ่มงานคลัง กลุ่มงานคลัง          วิทยาลัยนครราชสีมา วิทยาลัยนครราชสีมา เสาวลักษณ์ วัฒนสุข ลีริษา ประเสริฐสุข</p>								
497	HS6500517	-	13 ม.ค. 2565	105101360121 งบประมาณแผ่นดิน	เบิกค่าตอบแทนรายเดือนฯ เดือน มกราคม 2565	นางสาวปัญญา วารีสอาด	5,600.00	<a href="#">ติดตาม</a>
<p>บันทึกเรื่อง 13 ม.ค. 2565 ส่งเรื่อง 13 ม.ค. 2565 รับเรื่อง 13 ม.ค. 2565 เสร็จแล้ว 31 ม.ค. 2565          คณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ กลุ่มงานคลัง กลุ่มงานคลัง          วิทยาลัยนครราชสีมา วิทยาลัยนครราชสีมา เสาวลักษณ์ วัฒนสุข ลีริษา ประเสริฐสุข</p>								
498	HS6500518	-	13 ม.ค. 2565	105101400144 งบประมาณแผ่นดิน	เบิกเงินเดือน อาจารย์ฯ เดือน มกราคม 2565 จำนวน 71 คน	นางสาวปัญญา วารีสอาด	3,551,780.00	<a href="#">ติดตาม</a>
<p>บันทึกเรื่อง 13 ม.ค. 2565 ส่งเรื่อง 13 ม.ค. 2565 รับเรื่อง 13 ม.ค. 2565 เสร็จแล้ว 31 ม.ค. 2565          คณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ กลุ่มงานคลัง กลุ่มงานคลัง          วิทยาลัยนครราชสีมา วิทยาลัยนครราชสีมา เสาวลักษณ์ วัฒนสุข ลีริษา ประเสริฐสุข</p>								
499	HS6500519	-	13 ม.ค. 2565	105101340112 งบประมาณแผ่นดิน	เบิกค่าตอบแทนพนักงานราชการ เดือน มกราคม 2565	นางสาวปัญญา วารีสอาด	20,210.00	<a href="#">ติดตาม</a>
<p>บันทึกเรื่อง 13 ม.ค. 2565 ส่งเรื่อง 13 ม.ค. 2565 รับเรื่อง 13 ม.ค. 2565 เสร็จแล้ว 31 ม.ค. 2565          คณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ กลุ่มงานคลัง กลุ่มงานคลัง          วิทยาลัยนครราชสีมา วิทยาลัยนครราชสีมา เสาวลักษณ์ วัฒนสุข ลีริษา ประเสริฐสุข</p>								
500	HS6500520	-	13 ม.ค. 2565	105101400144 งบประมาณแผ่นดิน	เบิกเงินเดือน เจ้าหน้าที่ เดือน มกราคม 2565 จำนวน 11 คน	นางสาวปัญญา วารีสอาด	364,728.00	<a href="#">ติดตาม</a>
<p>บันทึกเรื่อง 13 ม.ค. 2565 ส่งเรื่อง 13 ม.ค. 2565 รับเรื่อง 13 ม.ค. 2565 เสร็จแล้ว 31 ม.ค. 2565          คณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ กลุ่มงานคลัง กลุ่มงานคลัง          วิทยาลัยนครราชสีมา วิทยาลัยนครราชสีมา เสาวลักษณ์ วัฒนสุข ลีริษา ประเสริฐสุข</p>								

<a href="#">←</a> <a href="#">→</a> <a href="#">C</a> <a href="#">ไม่ปลอดภัย</a>   <a href="#">regis.nsr.u.ac.th/new/pdoc/?page=document_tracking_office</a>								
509	HS6500530	65B03539	1 ก.พ. 2565	X02102360121 โครงการ MOU สำรวจ	ซื้อวัสดุโครงการบริหารจัดการโครงการความร่วมมือทางวิชาการ (MOUสำรวจ)	นางสาวสุวิภาภรณ์ หลวงอินทร์	18,000.00	<a href="#">ติดตาม</a>
<p>บันทึกเรื่อง 21 ม.ค. 2565 ส่งเรื่อง 21 ม.ค. 2565 รับเรื่อง 21 ม.ค. 2565 ด่วนพิเศษ 26 ม.ค. 2565 ส่งเรื่อง 1 ก.พ. 2565 รับเรื่อง 1 ก.พ. 2565 เสร็จแล้ว 9 ก.พ. 2565          คณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ กลุ่มงานคลัง กลุ่มงานคลัง          วิทยาลัยนครราชสีมา วิทยาลัยนครราชสีมา เสาวลักษณ์ วัฒนสุข วิทยาลัยนครราชสีมา เสาวลักษณ์ วัฒนสุข</p>								
510	HS6500531	65B03759	21 ม.ค. 2565	202102160221 บ.ก.ศ.	เบิกค่าซ่อมแซมเครื่องปั้นดินเผาภูมิศาสตร์	นางสาววิญญูเรือน กระจำเริญ	2,000.00	<a href="#">ติดตาม</a>
<p>บันทึกเรื่อง 21 ม.ค. 2565 ส่งเรื่อง 21 ม.ค. 2565 รับเรื่อง 21 ม.ค. 2565          คณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ กลุ่มงานคลัง          วิทยาลัยนครราชสีมา วิทยาลัยนครราชสีมา เสาวลักษณ์ วัฒนสุข</p>								
511	HS6500532	65B03752	21 ม.ค. 2565	A02102020121 บ.ก.ศ.	เบิกค่าสอนอาจารย์พิเศษรายชั่วโมง 1/64 สาขาดนตรี	นายทวีทย์ เกื้อเศษ	19,200.00	<a href="#">ติดตาม</a>
<p>บันทึกเรื่อง 21 ม.ค. 2565 ส่งเรื่อง 21 ม.ค. 2565 รับเรื่อง 21 ม.ค. 2565          คณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ กลุ่มงานคลัง          วิทยาลัยนครราชสีมา วิทยาลัยนครราชสีมา เสาวลักษณ์ วัฒนสุข</p>								
512	HS6500533	65B03839	21 ม.ค. 2565	A02102020121 บ.ก.ศ.	เบิกค่าสอนอาจารย์พิเศษรายชั่วโมง 1/64	นางสาววไลภรณ์ แก้วตา	20,400.00	<a href="#">ติดตาม</a>
<p>บันทึกเรื่อง 21 ม.ค. 2565 ส่งเรื่อง 21 ม.ค. 2565 รับเรื่อง 21 ม.ค. 2565          คณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ กลุ่มงานคลัง          วิทยาลัยนครราชสีมา วิทยาลัยนครราชสีมา เสาวลักษณ์ วัฒนสุข</p>								
513	HS6500534	65B03957	21 ม.ค. 2565	202102250121 บ.ก.ศ.	เดินทางไปราชการเพื่อขอเช่ารถแท็กซี่หรือแท็กซี่ร่วมมือ การจัดประกวดดนตรีฯ วันที่ 16-17 ม.ค. 65)	นายสุชาติ แสงทอง	3,402.00	<a href="#">ติดตาม</a>
<p>บันทึกเรื่อง 21 ม.ค. 2565 ส่งเรื่อง 21 ม.ค. 2565 รับเรื่อง 21 ม.ค. 2565          คณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ กลุ่มงานคลัง          วิทยาลัยนครราชสีมา วิทยาลัยนครราชสีมา เสาวลักษณ์ วัฒนสุข</p> <p>*** เบิกจ่ายเพื่อคืนเงินยืม บย.110/65 ***</p>								



## งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

ใบเบิกที่.....

สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

วันที่ 27 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้าขออนุญาตให้ดำเนินการจ่ายเงินตามรายการในใบสำคัญคู่จ่ายและหลักฐานการจ่ายซึ่งแนบมาด้วย รวม 1 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 7,975.00 บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบห้าบาทถ้วน) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการถูกต้องแล้ว และเป็นการจ่ายเพื่อกิจการของส่วนราชการ

ผู้เบิกเงิน



(นางสาวขวัญเรือน กระจ่างเอี่ยม)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

ประเภท งบ บกศ.

หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ

ใบสำคัญที่	รายการจ่าย	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	บริษัท เมส คีย์เวิร์ด จำกัด ใบส่งของ ซื้อวัสดุสำนักงาน	7,975.00	7,975.00	เลขที่ตัดยอด 65010574
รวมเงินที่ขอเบิกไป		7,975.00	7,975.00	

คณะ, ศูนย์, สำนัก, สถาบัน ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทั้งหมดถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ (ของแต่ละหน่วยงาน)

(.....(ดร.ประสพ ยศศิริชัย))

รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์





มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ใบขออนุมัติเบิกเงิน

รหัสหน่วยงาน  
[ 02000 ]

วันที่ 27 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ด้วยข้าพเจ้า นางสาววัลย์เรียม กระจ่างเอี่ยม สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ขอเบิกเงินที่ได้รับการขออนุมัติให้ดำเนินการ  ซื้อ  จ้าง  จัดทำเอง  
ตามหมวดรายจ่าย  ค่าใช้สอย  ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุสำนักงาน  ค่าครุภัณฑ์ ประเภท.....  
 ที่ดินสิ่งก่อสร้าง  อื่นๆ.....

ตามระเบียบพัสดุ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ - จ้าง ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขออนุมัติเบิกเงินตามรายละเอียดดังนี้

1. แผนงาน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ รหัส 202102150221  
งาน / โครงการ โครงการจัดการศึกษาคนมนุษยศาสตร์ฯ กิจกรรมหลัก โครงการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนการสอน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
กิจกรรมรอง กิจกรรมวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนการสอน (สนง.) ครั้งที่

15

2. จาก

เงินงบประมาณแผ่นดิน รหัส .....

เงินนอกงบประมาณ งบ บกศ.

เงินรับฝาก

อื่น

ยอดคงเหลือยกมา 8,950.00 บาท จ่ายครั้งนี้ 7,975.00 บาท ยอดคงเหลือยกไป 975.00 บาท

(ลงชื่อ).....  
ผู้ขออนุมัติเบิกเงิน

(นางสาววัลย์เรียม กระจ่างเอี่ยม)

ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....  
(..... (ดร.ประสพ พัลลิสริรัมย์) .....

รองอธิการบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง..... (รศ.ดร.สุชาติ แสงทอง)..... รองอธิการบดี / คณบดี / ผอ. ศูนย์ / สำนัก

ปฏิบัติคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ปฎิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ รชจ.มน.๙๖๐/๒๕๖๕

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อขอจ้าง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ด้วย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

ซื้อวัสดุสำนักงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๗,๙๗๕.๐๐ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจาก จำนวน ๗,๙๗๕.๐๐ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

ขวัญเรือน กระจ่างเยี่ยม

นาง ว. ว. ว.  
(นางสาวขวัญเรือน กระจ่างเอี่ยม)

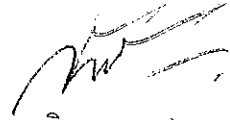
เจ้าหน้าที่

ดร. ประสพ

(ดร.ประสพ ยลสิริธัม)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ อนุมัติ



(รศ.ดร.สุชาติ แสงทอง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ ๙๖๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นายสนั่น กัลปา

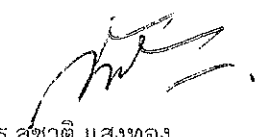
ประธานกรรมการฯ

อาจารย์

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
ดร.สุชาติ แสงทอง

(รองศาสตราจารย์ดร.สุชาติ แสงทอง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ รงผ.มน.๙๖๐/๒๕๖๕

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ จำนวน ๑ งาน	บริษัท เบส คีย์เวิร์ด จำกัด	๗,๙๗๕.๐๐	๗,๙๗๕.๐๐
รวม			๗,๙๗๕.๐๐

\* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

เห็นชอบ อนุมัติ

ดร.สุชาติ แสงทอง

(รองศาสตราจารย์ดร.สุชาติ แสงทอง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๒๗/๗๕  
(น.ส.ขวัญเรือน กระจ่างเอี่ยม)  
เจ้าหน้าที่

๒๗/๗๕  
(ดร.ประสพ ยลสิริธัม)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



### ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย บริษัท เบส คีย์เวิร์ด จำกัด  
ที่อยู่ เลขที่ ๑๐๑๖/๑๘  
ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐๕๖๐๐๐๖๗๔  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๕๐๕๕๕๘๐๐๖๔๔๒

ใบสั่งซื้อเลขที่ มน.๙๖๐/๒๕๖๕  
วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕  
ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ที่อยู่ ๓๙๘๘.๙ ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์  
จังหวัดนครสวรรค์  
โทรศัพท์ ๐๕๖-๒๑๙๑๐๐

ตามที่ บริษัท เบส คีย์เวิร์ด จำกัด ได้เสนอราคา ใ้ต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 13 รายการ	๑	งาน	๗,๙๗๕.๐๐	๗,๙๗๕.๐๐
(เจ็ดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๗,๙๕๓.๒๙
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๕๒๑.๗๓
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๗,๙๗๕.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ - คณะมนุษยศาสตร์
- ระยะเวลารับประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

- การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
- ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๒๕๐๘๗๘๑๕๗๗๘ ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ..... *Jan Jada* .....

ผู้ตั้งชื่อ

( นายประสพ ยลศิริธัม )

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ..... *Jan* .....

ผู้รับใบสั่งชื่อ

(คุณบริษัท เบส คีย์เวิร์ด จำกัด เบส คีนเวิร์ด จำกัด)

ผู้จัดการร้าน

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เลขที่โครงการ ๖๕๐๘๗๘๑๕๗๗๘

เลขคุณสมบัติ ๖๕๐๘๑๔๖๗๘๑๕๐



บริษัท เบล คีย์เวิร์ด จำกัด (สำนักงานใหญ่)  
**BEST KEYWORD CO., LTD. (HEAD OFFICE)**  
 1016/18 หมู่ที่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ 60000  
 โทร./แฟกซ์ 056-000674

8739

ต้นฉบับลูกค้า  
 เอกสารออกเป็นชุด

**ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505558006442

เลขที่  
 NO.

नामผู้ซื้อ Sold To ที่อยู่ Address		วันที่ Date		เลขที่ใบสั่งซื้อ Purchase Order No.	
ผู้ส่งชื่อ Orderer		เดือนไขการชำระเงิน Payment Term			
ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount (Baht)	
	1. สินค้าตามรายการข้างต้น 2. สินค้าตามรายการข้างต้น 3. สินค้าตามรายการข้างต้น				
ผู้รับได้ตรวจรับสินค้าครบถ้วนตามรายการใบส่งสินค้าแล้ว และยืนยันว่าไม่มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) ใดๆ ที่ อยู่เหนือข้อตกลงซื้อขาย บรรจุลงมาด้วย			รวมราคา GOOD VALUE		
คัด ตก ยกเว้น E & O.E.			จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT AMOUNT		
			รวมราคาทั้งสิ้น GRAND TOTAL		

สินค้าตามรายการข้างต้น แม้จะได้ส่งมอบแก่ผู้ซื้อแล้วก็ยังเป็นทรัพย์สินของผู้ขาย จนกว่าผู้ซื้อได้ชำระเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว RECEIVED AS PER ABOVE IN GOOD ORDER AND CONDITION.	หนังกอแทน ผู้นำส่ง DELIVERER	ผู้มีอำนาจลงนาม
ลงนามและประทับตรา วันที่ DATE ...../...../.....	ผู้รับของ	

โปรดตรวจนับสินค้าให้ถูกต้องก่อนเซ็นรับ มิฉะนั้นทางบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น





# ใบเสนอราคา

1016/18 หมู่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 056-000674 แฟกซ์ 056-000674 เลขที่ผู้เสียภาษี 0505558006442

ชื่อ	มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ คณะมนุษย	วันที่เอกสาร	๒๕ กค ๕๕
ที่อยู่	398 ม.9 ถ.สวรรค์วิถี ต.ปากน้ำโพ	เลขที่เอกสาร	D256506007
	อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000	เงื่อนไขการชำระ	เครดิต 30 วัน
		พนักงานขาย	กนกวรรณ

ลำดับ	รายการสินค้า	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	CANON Li-Ion BATTERY LP-E17	1.00	ก้อน	3,200.00	3,200.00

ราคาสินค้า	2,990.65
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	209.35
รวมทั้งสิ้น	3,200.00

รวมทั้งสิ้น	3,200.00
-------------	----------

**BEST** กนกวรรณ  
Keyword Co., Ltd.  
บริษัท เบท คีย์เวิร์ด จำกัด

กนกวรรณ  
ผู้เสนอราคา  
วันที่...../...../.....



บริษัท เบล คีย์เวิร์ด จำกัด (สำนักงานใหญ่)  
 BEST KEYWORD CO., LTD. (HEAD OFFICE)  
 1016/18 หมู่ที่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ 60000  
 โทร./แฟกซ์ 056-000674

8878

ต้นฉบับลูกค้า  
 เลกสารออกเป็นชุด

ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505558006442

เลขที่  
 NO.

056-000674

นามผู้ซื้อ ยศฯ วิทยา เลิศบรรณกิจ นครสวรรค์ Sold To 290 หมู่ 9 ต.นครสวรรค์ตก ที่อยู่ อ.เมืองนครสวรรค์ Address จ.นครสวรรค์ 60000 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000510276 สำนักงานใหญ่			วันที่ Date 27ก.ค.65 เลขที่ใบสั่งซื้อ Purchase Order No. ✓ ผู้สั่งซื้อ Orderer เงื่อนไขการชำระเงิน Payment Term	
ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	1. 100 โฉนดรูปถ่ายขาวดำ 100 โฉนดรูปถ่ายขาวดำ ขนาด A4	100	450.00	450.00
ผู้รับได้ตรวจรับสินค้าครบถ้วนตามรายการใบใบส่งสินค้าแล้ว และยืนยันว่าไม่มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) ใดๆ ที่ อยู่เหนือข้อตกลงซื้อขาย บรรจุลงมาด้วย ผิด ตก ยกเว้น E & O.E.			รวมราคา GOOD VALUE	450.00 ✓
			จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT AMOUNT	29.44 ✓
/ สำเนาที่ส่งรายการนี้			รวมราคาทั้งสิ้น GRAND TOTAL	479.44

สินค้าตามรายการข้างต้น แม้จะได้ส่งมอบแก่ผู้ซื้อแล้วก็ยังเป็นทรัพย์สินของผู้ขาย จนกว่าผู้ซื้อได้ชำระเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว RECEIVED AS PER ABOVE IN GOOD ORDER AND CONDITION. ลงนามและประทับตรา ผู้รับของ วันที่ DATE ...../...../.....	ผู้ส่งมอบ ผู้นำส่ง DELIVERER	ผู้มีอำนาจลงนาม
---	---------------------------------	-----------------

โปรดตรวจนับสินค้าให้ถูกต้องก่อนเซ็นรับ มิฉะนั้นทางบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น



# ใบเสนอราคา

1016/18 หมู่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 056-000674 แฟกซ์ 056-000674 เลขที่ผู้เสียภาษี 0505558006442

ชื่อ	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	วันที่เอกสาร	16 ต.ค. 65
ที่อยู่	398 ม.9 ต.นครสวรรค์ตก อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000	เลขที่เอกสาร	M25663978
		เงื่อนไขการชำระ	เครดิต 30 วัน
		พนักงานขาย	ศุทธิณี

ลำดับ	รายการสินค้า	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ป้ายโลหะพร้อมเจาะรู ใช้คำว่า ที่จอดรถคนขี่ ขนาดA4	1.00	ป้าย	450.00	450.00

	ราคาสินค้า	420.56
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	29.44
สร้อยห้าสิบบาทถ้วน	ราคาสินค้าสุทธิ	450.00

๑๓/๑๖ ๑๖/๑๖

ผู้เสนอราคา

วันที่

**BEST** Keyword Co.,Ltd.

บริษัท เบล คีย์เวิร์ด จำกัด



บริษัท เบส คีย์เวิร์ด จำกัด (สำนักงานใหญ่)

BEST KEYWORD CO., LTD. (HEAD OFFICE)

1016/18 หมู่ที่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ 60000  
โทร./แฟกซ์ 056-000674

8800

ต้นฉบับลูกค้า

เอกสารออกเป็นชุด

### ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505558006442

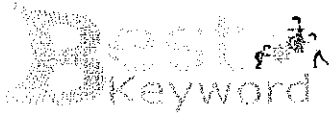
เลขที่  
NO.

SK 0506/0003

นามผู้ซื้อ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ Sold To 398 ม.9 ต.นครสวรรค์ตก ที่อยู่ อ.เมืองนครสวรรค์ Address จ.นครสวรรค์ 60000 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505558006442 สำนักงานใหญ่			วันที่ 27 ก.ค. 65 เลขที่ใบสั่งซื้อ Purchase Order No. ผู้สั่งซื้อ Orderer เงื่อนไขการชำระเงิน Payment Term	
ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount (Baht)
✓ 1	สีวงจอร์บอร์ด 65*120 เซมตีเบดง	1แผง	55.00	110.00
✓ 2	กรงเหล็กไม้กวาดใหญ่ 2 นิ้ว	1แผง	65.00	65.00
✓ 3	กรงเหล็กไม้กวาดใหญ่แบบหนา 1 นิ้ว	1แผง	290.00	290.00
✓ 4	กระดกเหล็กเอวอังกฤษหรือกระดกเบดงกึ่ง	2แผง	20.00	40.00
✓ 5	หญิงไล่จิ้งจอก 65*120 เซมตีเบดง	1แผง	1,690.00	1,690.00
✓ 6	กรงเหล็กไม้กวาดใหญ่แบบหนา 1 นิ้ว	1แผง	60.00	60.00
ผู้รับได้ตรวจรับสินค้าครบถ้วนตามรายการในใบส่งสินค้าแล้ว และยืนยันว่าไม่มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) ใดๆ ที่ อยู่เหนือข้อตกลงซื้อขาย บรรจุลงมาด้วย ผิด ตก ยกเว้น E & O.E.			รวมราคา GOOD VALUE	2,115.00
			จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT AMOUNT	140.00
(สองพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมราคาคงที่ GRAND TOTAL				2,255.00

สินค้าตามรายการข้างต้น แม้จะได้ส่งมอบแก่ผู้ซื้อแล้วก็ยังเป็นทรัพย์สินของผู้ขาย จนกว่าผู้ซื้อได้ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว RECEIVED AS PER ABOVE IN GOOD ORDER AND CONDITION.		ต.ธีระ ช่างทอ ผู้นำส่ง DELIVERER		ผู้มีอำนาจลงนาม
ลงนามและประทับตรา วันที่ DATE	ผู้รับของ			

โปรดตรวจนับสินค้าให้ถูกต้องก่อนเซ็นรับ มิฉะนั้นทางบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น



## ใบเสนอราคา

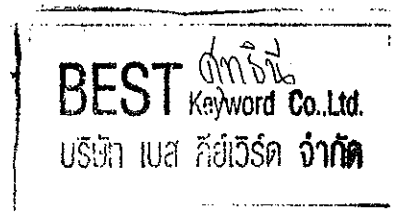
1016/18 หมู่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 056-000674 แฟกซ์ 056-000674 เลขที่ผู้เสียภาษี 0505558006442

ชื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วันที่เอกสาร 25 กค ๕๕  
ที่อยู่ 398 ม.9 ต.นครสวรรค์ตก อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000 เลขที่เอกสาร M256988  
เงื่อนไขการชำระ เครดิต 30 วัน  
พนักงานขาย สุทธิณี

ลำดับ	รายการสินค้า	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ฟิวเจอร์บอร์ด 65*122 เซนติเมตร	2.00	แผ่น	55.00	110.00
2	กาวหนึ่งใ้กั้มีว้้นใ้หญ่ 2 นิ้ว	1.00	ม้วน	65.00	65.00
3	กาวสองหน้ามีว้้นใ้หญ่แบบหนา 1 นิ้ว	1.00	ม้วน	290.00	290.00
4	กระดาษภาษาอังกฤษหรือกระดาษกะถั่ว	2.00	แผ่น	20.00	40.00
5	หูหิ้วโ้ลจึ้ทครุ่นG333-กบสีม่้ง	1.00	อัน	1,690.00	1,690.00
6	กาวสองหน้ามีว้้นใ้หญ่แบบบาง 1 นิ้ว	1.00	ม้วน	60.00	60.00

	ราคาสินค้า	2,107.48
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	147.52
สองพันสองร้อยห้าสิบห้าบาทถ้วน	ราคาสินค้าสุทธิ	2,255.00

สุทธิณี ชูสง่า  
ผู้เสนอราคา  
วันที่...../...../.....





บริษัท เบลส คีย์เวิร์ด จำกัด (สำนักงานใหญ่)  
 BEST KEYWORD CO., LTD. (HEAD OFFICE)  
 1016/18 หมู่ที่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ 60000  
 โทร./แฟกซ์ 056-000674

9049

ต้นฉบับลูกค้า  
 เอกสารออกเป็นชุด

ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

เลขที่ NO. BK 699770012

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505558006442

นามผู้ซื้อ Sold To ที่อยู่ Address			วันที่ Date	เลขที่ใบสั่งซื้อ Purchase Order No.
ผู้ส่งชื่อ Orderer			เงื่อนไขการชำระเงิน Payment Term	
ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount (Baht)
✓				
✓				
✓				
✓				
ผู้รับได้ตรวจรับสินค้าครบถ้วนตามรายการในใบส่งสินค้าแล้ว และยืนยันว่าไม่มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) ใดๆ ที่ อยู่เหนือข้อตกลงซื้อขาย บรรจุลงมาด้วย ผิด ตก ยกเว้น E & O.E.			รวมราคา GOOD VALUE	
			จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT AMOUNT	
			รวมราคาทั้งสิ้น GRAND TOTAL	

สินค้าตามรายการข้างต้น แม้จะได้ส่งมอบแก่ผู้ซื้อแล้วก็ยังเป็นทรัพย์สินของผู้ขาย จนกว่าผู้ซื้อได้ชำระเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
 RECEIVED AS PER ABOVE IN GOOD ORDER AND CONDITION.

ลงนามและประทับตรา ผู้รับของ  
 วันที่ DATE

ส่งมอบ ว่าง  
 ผู้นำส่ง DELIVERER

ผู้มีอำนาจลงนาม

โปรดตรวจนับสินค้าให้ถูกต้องก่อนเซ็นรับ มิฉะนั้นทางบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น



# ใบเสนอราคา

1016/18 หมู่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 056-000674 แฟกซ์ 056-000674 เลขที่ผู้เสียภาษี 0305558006442

ชื่อ	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	วันที่เอกสาร	25 ก.ค. 65
ที่อยู่	398 ม.9 ต.นครสวรรค์ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000	เลขที่เอกสาร	M46312649
		เงื่อนไขการชำระ	เครดิต 30 วัน
		พนักงานขาย	ศุภธินี

ลำดับ	รายการสินค้า	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	UGREEN USB 3.0 to Gigabit Lan รุ่น 20255	1.00	อัน	690.00	690.00
2	ตรายางวันที่	1.00	อัน	190.00	190.00
3	ซองน้ำทาล ขนาดA4 ไม่ขยายข้าง	20.00	ซอง	10.00	200.00
4	ป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด 40*80	1.00	ป้าย	800.00	800.00
5	Mouse Logitech Optical USB	1.00	อัน	190.00	190.00

	ราคาสินค้า	1,934.58
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	135.42
สองพันเจ็ดสิบบาทถ้วน	ราคาสินค้าสุทธิ	2,070.00

ศุภธินี จงษ์วง  
ผู้เสนอราคา

วันที่.....  
**BEST** Keyword Co.,Ltd.  
 บริษัท เบส คีย์เวิร์ด จำกัด



แบบพัสดุ 8/2

ใบสำคัญเลขที่...../.....

ฎีกาที่...../.....

คณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุ / ต รววจการจ้าง ตามใบสำคัญนี้เป็นการถูกต้อง และได้มอบสิ่งของตามใบสำคัญให้แก่ (น.ส.ขวัญเรือน กระแจ่งเอี่ยม) ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้วตั้งแต่วันที่ 27 เดือน ๗๑ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๕๕

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

รับทราบ

.....

คณบดี/ผอ.สถาบัน/ผอ.สำนัก.....

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ลงชื่อ..... (น.ส.ขวัญเรือน กระแจ่งเอี่ยม) เจ้าหน้าที่  
เจ้าหน้าที่

พัสดุใบสำคัญนี้ได้ลงบัญชี  
เล่มที่..... 1  
หน้าที่..... 234  
ลงชื่อ..... (ผู้ลงบัญชี)



# ใบตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

วันที่ 27 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565

ตามที่ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้จัดซื้อ/จัดจ้าง ชื่อวัสดุสำนักงาน จาก บริษัท เบส คีย์เวิร์ด จำกัด ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างเลขที่ บกค.บสHS6500069 ลงวันที่ 25/07/2565 ครบกำหนดส่งมอบ วันที่ 29 กรกฎาคม

บัดนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้จัดส่ง/ทำงาน บริษัท เบส คีย์เวิร์ด จำกัด ตามหนังสือส่งมอบของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เลขที่ ..... ลงวันที่..... การซื้อ/จ้างรายนี้ ได้ส่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงคือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงาน เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม แล้วปรากฏว่างานเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ทุกประการ เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม โดยส่งมอบเกินกำหนด จำนวน ..... วัน คิดค่าปรับในอัตรา..... รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท จึงออกหนังสือสำคัญ ฉบับนี้ให้ไว้ วันที่ 29 กรกฎาคม ผู้ขาย/ผู้รับจ้างควรได้รับเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 7,975.00 บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

จึงขอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการหรือคณบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ 175 (4) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
(ดร.สนั่น กัลปา)

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(-)

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(-)

\* กรณีการจัดซื้อคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ  
กรณีการจัดจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินทั้งหมด  
หมายเหตุ ใช้กับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ (ที่มีช่างานก่อสร้าง)



## มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## ใบตรวจรับพัสดุ

หน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่ 27 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565

ได้รับ ของ/งานจ้าง จาก หจก./บริษัท/ร้าน/บุคคลธรรมดา บริษัท เมส คีย์เวิร์ด จำกัด

ที่อยู่..... 101/18 ม.9 ต.นาทม อ.เมือง จ.นร

โทรศัพท์.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505558006442

ตามใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญาซื้อขาย/จ้าง เลขที่ บกศ.บสHS6500069 ลงวันที่ 25/07/2565 ประเภทเงิน งบ บกศ.

ตามใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้ เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่..... 27/7/65

ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ (ชื่อ, ยี่ห้อ, ลักษณะ, ขนาด ฯลฯ)	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	CANON BATTERY LP-E17 5200 mAh VW-VBD58 VW VBD58 Charger for panasonic AGVBR59	ก้อน	1.00	3,200.00	3,200.00	
2	ป้ายโลหะพร้อมเจาะรู ใช้คำว่า ที่ จอครบคณบดี ขนาดเอ 4	ป้าย	1.00	450.00	450.00	
3	ฟิวเจอร์บอร์ด 65*122 เซนต์ิเมตร	แผ่น	2.00	55.00	110.00	
4	กาวหนังไก่ม้วนใหญ่ 2 นิ้ว	ม้วน	1.00	65.00	65.00	
5	กาวสองหน้าม้วนใหญ่แบบหนา 1 นิ้ว	ม้วน	1.00	290.00	290.00	
6	กาวสองหน้าม้วนใหญ่แบบบาง 1 นิ้ว	ม้วน	1.00	60.00	60.00	
7	กระดาษภาษาอังกฤษหรือ กระดาษคะกั่ว	แผ่น	2.00	20.00	40.00	
8	ตรายางวันที่	อัน	1.00	190.00	190.00	
9	สายพ่วง UGREEN USB 3.0 to Gigabyte Lan รุ่น20255	อัน	1.00	690.00	690.00	
10	หูฟังโลจitech รุ่น G333-เกมส์มีง	อัน	1.00	1,690.00	1,690.00	
11	วอน้ำตาล ขนาดเอ4 ไม่ขยายข้าง	ซอง	20.00	10.00	200.00	
12	ป้ายกระดาษสั้มนั้ช ขนาด 40*80 เซนต์ิเมตร	ป้าย	1.00	800.00	800.00	

13	เมาส์ Logitech Optical USB	อัน	1.00	190.00	190.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) .00%					0.00	
ตัวอักษร (เจ็ดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน					7,975.00	

พัสดุตามรายการข้างบนนี้

1. ได้ทำการตรวจรับ ณ ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
  2. ได้ตรวจรับ/ตรวจการจ้าง หรือทดลองสิ่งของ/รูปแบบรายการ ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว ตั้งแต่วันที่ 27 กค 65
  3. ได้มอบไว้ให้แก่ นางสาววิไล นงนวล ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่
  4. ได้เชิญผู้ชำนาญงานมาปรึกษาด้วย คือ.....
- /5. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ.....

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

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ มน.๙๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ได้ตกลง ซื้อ กับ บริษัท เบส คีย์เวิร์ด จำกัด สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๙๗๕.๐๐ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบห้าบาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

ครบถ้วนตามสัญญา

ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

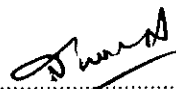
๒. ค่าปรับ

มีค่าปรับ

ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๙๗๕.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)  .....ประธานกรรมการฯ  
(นายสนั่น กัลปาว)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๕๐๘๗๘๑๕๗๗๘

เลขคู่มือสัญญา ๖๕๐๘๑๕๖๗๖๕๐

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๕๐๘A๑๕๖๑๑๗๐



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
แบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุ

รายละเอียดการซื้อ-จ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ข้าพเจ้า.....นางสาวอนัญญา วารีสอาด.....กลุ่มงาน.....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....  
คณะ...มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....มีความต้องการใช้พัสดุเพื่อใช้.....ในสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....  
ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ ชนิด/ขนาด/ลักษณะ ปริมาณงานที่จะซื้อ-จ้าง	ราคากลางหรือ ราคาซื้อหลังสุด	ขอดำเนินการครั้งนี้		
		หน่วยละ	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	CANNON BATTERY LP-E17 5200 mAh VW-VBD58 VW VBD58 Charger for Panasonic AG VBR59	3,200 บาท	1 ก้อน	3,200 บาท	3,200 บาท ✓
2	ป้ายโลหะพร้อมเจาะรู ใช้คำว่า ที่จอดรถคณบดี ขนาด A4	450 บาท	1 ป้าย	450 บาท	450 บาท ✓
3	ฟิวเจอร์บอร์ด 65*122 เซนติเมตร	55 บาท	2 แผ่น	55 บาท	110 บาท ✓
4	กาวหนังก้อนใหญ่ 2 นิ้ว	65 บาท	1 ม้วน	65 บาท	65 บาท ✓
5	กาวสองหน้าม้วนใหญ่แบบหนา 1 นิ้ว	290 บาท	1 ม้วน	290 บาท	290 บาท ✓
6	กาวสองหน้าม้วนใหญ่แบบบาง 1 นิ้ว	60 บาท	1 ม้วน	60 บาท	60 บาท ✓
7	กระดาษภาษาอังกฤษหรือกระดาษตะกั่ว	20 บาท	2 แผ่น	20 บาท	40 บาท ✓
8	ตรายางวันที่	190 บาท	1 อัน	190 บาท	190 บาท ✓
9	สายพ่วง UGREEN USB 3.0 to Gigabite Lan รุ่น 20255	690 บาท	1 อัน	690 บาท	690 บาท ✓
10	หูฟังโลจitech รุ่น G333-เกมส์มิ่ง	1,690 บาท	1 อัน	1,690 บาท	1,690 บาท ✓
<del>11</del>	<del>ป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด 40*80 เซนติเมตร</del>	<del>800 บาท</del>	<del>1 ป้าย</del>	<del>800 บาท</del>	<del>800 บาท</del> ✗
12	ซองน้ำตาล ขนาด A4 ไม่ขยายข้าง	10 บาท	20 ซอง	10 บาท	200 บาท ✓
13	ป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด 40*80	800 บาท	1 ป้าย	800 บาท	800 บาท ✓
14	เมาส์ Logitech Optical USB	190 บาท	1 อัน	190 บาท	190 บาท ✓
					8,775 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (vat).....					
จำนวน.....					

เกิดหนี้แก่หน่วยงานที่พิมพ์  
แปดพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน (ตัวอักษร)

๗๑๗๖ / ๖๗๖๖

ลงชื่อ.....*(นางสาวอนัญญา วารีสอาด)* ผู้สำรวจความต้องการ      ลงชื่อ.....*(น.ส.ขวัญเรือน กระจ่างเอี่ยม)* เจ้าหน้าที่  
(นางสาวอนัญญา วารีสอาด)      (น.ส.ขวัญเรือน กระจ่างเอี่ยม)  
เจ้าหน้าที่

ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรจัดหาพัสดุดังกล่าว โดยให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.2560

โดยวิธีการ 1.  ประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธี  ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)  ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
2.  คัดเลือก      3.  เฉพาะเจาะจง



สมุดบัญชี หมายเลขบัญชี เลขที่ 1492357 (



หมายเลข 1628

628-0-37778-4

สาขากรุงเทพ

ช.น.ส. ส.ร.ร.

580958

1193215

**BEST** Co.  
 Keyword Co., Ltd.  
 บริษัท เบล คีย์เวิร์ด จำกัด

14/06/65	107663 SD	*****17,496.00	*****12,255.00	00000
15/06/65	107662 BSD10	*****17,295.00	*****20,495.00	00000
17/06/65	107661 BSD14	*****17,425.00	*****14,125.00	00000
17/06/65	107660 BSD12	*****17,425.00	*****20,175.00	00000
15/06/65	628 PBNPT	*****17,175.00	*****17,175.00	00000
16/06/65	107660 BSD10	*****17,295.00	*****17,295.00	00000
16/06/65	624 SNCK	*****17,015.00	*****20,135.00	00000
16/06/65	627 SSTRC	*****17,115.00	*****20,455.00	00000

**BEST** Keyword Co.,Ltd.  
 บริษัท เบท คีย์เวิร์ด จำกัด



ที่ นว. 001746

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนครสวรรค์  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

## หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2558 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0505558006442

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท เบล คีย์เวิร์ด จำกัด

2. กรรมการของบริษัทมี 1 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

1. นายวิษยะ ธรรมรัตนกุล/

3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท/

4.ทุนจดทะเบียน 3,000,000.00 บาท / สามล้านบาทถ้วน/

5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 1016/18 หมู่ที่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (1) เลขที่ 449 อาคารห้างสรรพสินค้า โรบินสัน ห้องเลขที่ 239 หมู่ที่ 5 ตำบลท่าระหัด อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (2) เลขที่ 7/24 ห้องเลขที่ 102 หมู่ที่ 6 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (3) เลขที่ 126 อาคารศูนย์การค้าซีดีพาร์ค ห้องเลขที่ F-17 หมู่ที่ 3 ถนนสายเอเชีย ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา/

6. วัตถุที่ประสงค์ของบริษัทมี 22 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 2 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 12 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(นายสรารุ สุกคำ)  
นายทะเบียน

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต  
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business  
Towards Digital  
Transformation





# ใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (2013700000)

เลขที่โครงการ : 65087017773

ชื่อโครงการ : ชื่อวัสดุสำนักงานโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีการจัดหา : เฉพาะเจาะจง

ประเภทการจัดหา : ชื่อ

รหัส-ชื่อสินค้าหรือบริการ	งบประมาณ	ราคากลาง(ราคาอ้างอิง)	แหล่งที่มา
รายการพิจารณาที่ 1			
วัสดุเพื่อการประชาสัมพันธ์หรือรายงานประจำปี(55.10.1 5.15 )	8,775.00	8,775.00	ราคากลางท้องถิ่น

วันที่แสดงข้อมูล 01/08/2565

ผู้จัดทำ : ประสพ ยลสิริรัมย์

## ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

เลขที่โครงการ	65087815778
ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
รหัสหน่วยงาน	2013700000
ชื่อหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0505558006442
ชื่อผู้เสนอราคา	บริษัท เบส คีย์เวิร์ด จำกัด
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	มท.960/2565
วันที่ทำสัญญา	25/07/2565 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดตปปปป)
จำนวนเงิน	7,975.00
เลขคณสัญญาในระบบ e-GP	650814678650

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง สีม่วง หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์

ดูรายละเอียดสัญญา

นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์

กลับสู่หน้าหลัก

# ใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (2013700000)

เลขที่โครงการ : 65087815778

ชื่อโครงการ : ชื่อวัสดุสำนักงานโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีการจัดหา : เฉพาะเจาะจง

ประเภทการจัดหา : ชื่อ

รหัส-ชื่อสินค้าหรือบริการ	งบประมาณ	ราคากลาง(ราคาอ้างอิง)	แหล่งที่มา
รายการพิจารณาที่ 1			
วัสดุเพื่อการประชาสัมพันธ์หรือรายงานประจำปี(55.10.1 5.15 )	7,975.00	7,975.00	ราคากลางท้องถิ่น

วันที่แสดงข้อมูล 31/08/2565

ผู้จัดทำ : ประสพ ยลสิริธัม

