

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

การทำสัญญาการยืมเงินทดรองจ่าย (เงินราชการ)

จัดทำโดย

นางสิริกานต์ จิวประเสริฐ

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา



คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

การทำสัญญาการยืมเงินทรองจ่าย (เงินราชการ)

จัดทำโดย

นางสิริกานต์ ฉั่วประเสริฐ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงานการทำสัญญาการยืมเงินทรงจ่าย (เงินราชการ) เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงานจริง และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำสัญญาการยืมเงินทรงจ่าย (เงินราชการ) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ขั้นตอนการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง และจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ เป็นงานที่ต้องมีความละเอียด รอบคอบ ความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็วและเป็นประโยชน์กับทางราชการซึ่งจะต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นที่ตั้ง และยึดกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะมีประโยชน์ต่อเพื่อนร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดียวกันได้นำไปใช้ประโยชน์และปฏิบัติงานได้จริงซึ่งจะนำไปสู่การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้ลุล่วงไปด้วยดี

สิริกานต์ ฉั่วประเสริฐ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

24 มีนาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	(1)
สารบัญ.....	(2)
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย.....	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา.....	1
ปรัชญา ปณิธาน ค่านิยมองค์กรคตินิยมของมหาวิทยาลัย.....	4
วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย.....	4
ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย.....	5
อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	5
เอกลักษณ์มหาวิทยาลัย.....	6
ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	6
สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา.....	7
ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย.....	7
ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย.....	8
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา.....	9
ประวัติสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	10
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม	
และประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	12
บุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	13
โครงสร้างการบริหารงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	15
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	17
แผนภูมิอัตรากำลังตามโครงสร้าง.....	18
ภาระงานหน้าที่ของงานบริหารทั่วไปและส่งเสริมวิชาการ.....	19
โครงสร้างงานบริหารทั่วไปและส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	28

ส่วนที่ 2	การจัดทำสัญญาการยืมเงินทรองจ่าย (เงินราชการ).....	29
	ขั้นตอนการทำสัญญาการยืมเงินทรองจ่าย ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ระบบ MIS.....	32
	ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) : ระบบการเงิน	32
	ขั้นตอนที่ 2 การเข้าสู่ระบบการเงินของหน่วยงาน.....	33
	ขั้นตอนที่ 3 การเข้าสู่ระบบการเบิก/ยืม/ประวัติการคืนเงิน.....	34
	ขั้นตอนที่ 4 การเข้าสู่ระบบและการบันทึกข้อมูลการยืม/ประวัติการคืนเงิน...	35
	ขั้นตอนที่ 5 การบันทึกรายละเอียดการยืมเงินทรองจ่าย.....	36
	ขั้นตอนที่ 6 การออกจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)	43
	ขั้นตอนที่ 7 การประกอบเอกสารการทำสัญญาการยืมเงินทรองจ่าย.....	45
	ตัวอย่างการประกอบเอกสารการทำสัญญาการยืมเงินทรองจ่าย (เงินราชการ)	46

ส่วนที่ 1

บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เก่าแก่ที่สุดแห่งหนึ่งของภาคใต้ และเป็นสถาบันที่มีพัฒนาการอย่างต่อเนื่องตลอดมา ตั้งแต่ยังมีฐานะเป็นเพียงโรงเรียนฝึกหัดครู มณฑล จนกระทั่งเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ดังเช่นปัจจุบัน

ประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเริ่มต้นขึ้นในปี พ.ศ. 2462 เมื่อกรรมการมณฑลนครศรีธรรมราชซึ่งขณะนั้นอยู่ที่จังหวัดสงขลา และกรรมการจังหวัดสงขลาได้คิดผลิตครู มณฑลขึ้นเพื่อให้ไปทำหน้าที่สอนในระดับประถมศึกษาจึงได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูมณฑลขึ้น โดยให้ เรียนร่วมกับโรงเรียนประจำมณฑลนครศรีธรรมราช (คือโรงเรียนมหาวชิราวุธ ซึ่งขณะนั้นตั้งอยู่ที่ บริเวณโรงเรียนวิเชียรชมในปัจจุบัน) รับนักเรียนจบชั้นประถมบริบูรณ์ (ประถมปีที่ 3) เข้าเรียนตาม หลักสูตรป.4, ป.5 และ ป.6 โดยเพิ่มวิชาครูเป็นพิเศษ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าวเรียกว่า ครูประกาศนียบัตรมณฑล

ในปี พ.ศ. 2464 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติประถมศึกษากรรมการมณฑล จึงได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูประจำมณฑลขึ้นโดยเฉพาะเมื่อ พ.ศ. 2468 โดยตั้งที่ตำบลท่าชะมวง อำเภอกำแพงเพชร (ปัจจุบันคืออำเภอรัตนภูมิ) จังหวัดสงขลา เรียกว่าโรงเรียนฝึกหัดครูมณฑล (ปัจจุบัน เป็นที่ตั้งของวิทยาลัยเกษตรกรรมและเทคโนโลยีสงขลา) โดยรับนักเรียนที่จบ ม.3 หรือครูที่ทาง อำเภอและจังหวัดต่าง ๆ ส่งมาเรียน กำหนด 2 ปี สำเร็จแล้วจะได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ครุฑมณฑล (ป.)

ต่อมาได้มีพระราชบัญญัติว่าด้วยการบริหารแห่งราชอาณาจักรสยาม พ.ศ. 2476 ให้ เลิกการแบ่งเขตการปกครองเป็นมณฑล โรงเรียนฝึกหัดครูมณฑลประจำมณฑลนครศรีธรรมราชที่ ท่าชะมวง จึงได้เปลี่ยนเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด เมื่อปี พ.ศ. 2477 โดยรับ นักเรียนที่เรียน ป.6 หรือ ม.2 (ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2475) เข้าเรียนมีกำหนด 2 ปี ต่อมา ในปี พ.ศ. 2482 จึงได้เปลี่ยนมาเป็นรับนักเรียน ม.3 เข้าเรียน มีกำหนด 2 ปี ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้ ประกาศนียบัตรจังหวัด (ว.)

นอกจากนี้โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด ยังรับนักเรียนที่เตรียมไว้เพื่อ บรรจุเป็นครูประจำบาล ซึ่งทางจังหวัดต่าง ๆ ได้คัดเลือกนักเรียนที่จบ ป.4 จากตำบลทูลกระหม่อมใน จังหวัดนั้น ๆ มาเข้าเรียน มีกำหนด 3 ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว จะได้ประโยคครูประจำบาล (ป.บ.) และกลับไปเป็นครูในตำบลที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่

ปี พ.ศ. 2482 โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดสงขลา ได้ย้ายจากท่าชะมวง มาเรียนที่ตำบลคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ และในปี พ.ศ. 2490 เปลี่ยนฐานะจากโรงเรียนฝึกหัดครู ประกาศนียบัตรจังหวัดเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูลและมีการปรับปรุงหลักสูตรใหม่ โดยรับนักเรียนที่จบ ชั้นมัธยมปีที่ 6 หรือประโยคประกาศนียบัตรครูมูล (ว.) เข้าเรียนต่ออีก 1 ปี สำเร็จแล้วจะได้รับ ประกาศนียบัตรครูมูล (ป.)

ต่อมาใน พ.ศ. 2498 ก็ได้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา โดยรับ นักเรียน ที่จบ ม.6 เข้าเรียน 2 ปี ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) และ โรงเรียนฝึกหัดครูมูลสงขลา ก็เปลี่ยนเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูสงขลา จนกระทั่งเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2499 จึงได้ย้ายมาตั้งอยู่ ณ บริเวณ บ้านเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา อันเป็นสถานที่ตั้งในปัจจุบันและได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูสงขลา เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2504 อีกทั้งได้ขยายชั้นเรียน ไปจนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) ในปีเดียวกันนั่นเอง

ครั้นเมื่อถึงปี พ.ศ. 2518 รัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ทำให้วิทยาลัยครูสงขลาเปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี ในสาขาครุศาสตร์ โดยรับนักศึกษาที่เรียน จบ ป.กศ.สูง หรือครูประจำการ ที่ได้รับวุฒิ พ.ม. เข้าศึกษาต่อ 2 ปี ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับวุฒิ ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) และในปี พ.ศ. 2522 ก็ได้เปิดโครงการอบรมครูประจำการและบุคลากร ทางการศึกษา (อ.ค.ป.) ในระดับ ป.กศ.ชั้นสูงและระดับปริญญาตรี (ค.บ.) หลังจากนั้นในปี พ.ศ. 2524 ก็ได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เปิดสอนหลักสูตรการโรงแรมและการท่องเที่ยว กับ หลักสูตรการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำโดยเรียกโครงการนี้ว่า วิทยาลัยชุมชนสงขลา

ต่อมาในปี พ.ศ. 2527 รัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2527 ให้วิทยาลัยครูทำหน้าที่ผลิตครูและเปิดสอนวิชาชีพ ตามความต้องการและความจำเป็นของท้องถิ่น วิทยาลัยครูสงขลาจึงได้ผลิตครูระดับปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต และบัณฑิตหรือ ประกาศนียบัตร วิชาชีพอื่น ๆ ตามความต้องการและความจำเป็น ของท้องถิ่นตั้งแต่บัดนั้นเป็นต้นมา และในปี พ.ศ. 2529 ได้เปิดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญา ตรีสาขาครุศาสตร์ ซึ่งต่อมาก็ได้ขยายไปสู่สาขาอื่น ๆ คือ ศิลปศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ดังที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “ราชภัฏ” แทนชื่อวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ทำให้วิทยาลัย ครูสงขลา เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏสงขลา” ตั้งแต่บัดนั้น เป็นต้นมา สถาบันราชภัฏสงขลาได้มี ความเจริญก้าวหน้ามาเป็นลำดับ จนสามารถเปิดสอนถึงระดับบัณฑิตศึกษาได้ใน ปี พ.ศ. 2544 และเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 จึงได้รับการยกฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏ สงขลา”

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา วิทยาเขตจังหวัดสตูล

จังหวัดสตูลเป็นจังหวัดที่มีความต้องการทางการศึกษาของเยาวชนจำนวนมาก โดยเฉพาะในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมีแนวโน้มที่นักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาค่อนข้างสูง ทั้งนี้สถิติที่ผ่านมานักเรียนที่จบการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษากว่าร้อยละ 60 ในขณะที่จังหวัดสตูลนั้นยังไม่มีสถานศึกษาในระดับอุดมศึกษาซึ่งหากได้มีการสนับสนุนให้จัดตั้งสถานศึกษาในระดับอุดมศึกษาจังหวัดสตูลนั้น ก็จะเป็นการยกระดับมาตรฐานการศึกษาของเยาวชน และสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนตามยุทธศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่จะส่งผลให้เกิดความมั่นคงของประเทศอย่างยั่งยืนประกอบกับทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลมีแผนนโยบายในการส่งเสริมการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัดสตูล ที่ต้องการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรและเป้าประสงค์ที่ต้องการเพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยวและพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ

สตูลได้รับการพัฒนาโครงสร้างทางเศรษฐกิจให้เป็นเขตเศรษฐกิจพิเศษตามยุทธศาสตร์จังหวัดชายแดนใต้ และเป็นประตูสู่เวทีอาเซียน ทั้งนี้เพื่อรองรับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ จึงควรมีสถาบันอุดมศึกษาในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างมีคุณภาพอย่างแท้จริงทำให้มีโครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาวิทยาเขตจังหวัดสตูลด้วยการผลักดันของทุกภาคส่วนในจังหวัดสตูลและประชาชนในพื้นที่ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาได้ดำเนินโครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา วิทยาเขตจังหวัดสตูล โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2552 เพื่อรองรับการพัฒนาจังหวัดให้สอดคล้องตามประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัดชายแดนใต้ โดยให้ประสานงบประมาณการดำเนินงานจากทุกภาคส่วนทั้งในระดับชาติและระดับจังหวัด ทั้งนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้ดำเนินการเพื่อขอถอนสถานภาพและดำเนินการเพื่อขอใช้พื้นที่ตามหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ฉบับที่ 4036/2515 (ทุ่งใหญ่สาธารณประโยชน์) ได้เนื้อที่ 346 ไร่ 93 ตารางวา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติการถอนสภาพการขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2551 ณ พื้นที่สาธารณประโยชน์ ทุ่งใหญ่สารภี ตำบลละงู อำเภอละงู จังหวัดสตูล

ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จังหวัดสตูล จึงได้ตั้งเจตนารมณ์ที่แน่วแน่และพันธะสัญญาที่ให้ไว้กับประชาชนในท้องถิ่น เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จะขยายโอกาสทางการศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยการพัฒนาหลักสูตรเปิดสาขาที่ตอบสนองและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในจังหวัดชายแดนใต้ ที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาประเทศชาติอย่างยั่งยืนสืบต่อไป

ปรัชญา ปณิธาน ค่านิยมองค์กร คติพจน์ของมหาวิทยาลัย

1. ปรัชญา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา : สถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

2. ปณิธาน

ปัญญาญาณของท้องถิ่น พลังแผ่นดินแห่งสยาม

สนองพระราชปิตุคาม ดงงามอย่างยั่งยืน

3. ค่านิยมองค์กร

S = Skill

K = Knowledge

R = Responsibility

U = Unity

4. คติพจน์

ปญญานรานรตนํ - ปัญญาเป็นดวงแก้วของนรชน

วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

1. เพื่อผลิตครูและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ มีความเข้มแข็งในวิชาชีพครู และเป็นผู้นำในการปฏิรูปการศึกษา
2. เพื่อผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องให้เป็นผู้ที่มีความรู้ มีคุณธรรมและจริยธรรม และมีขีดความสามารถที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ
3. เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้จากการวิจัยและเชื่อมศาสตร์สู่สากลให้เกิดเป็นแหล่งเรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
4. เพื่อบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีจากฐานการวิจัยตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง ในการสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน
5. เพื่อส่งเสริม สืบสาน สร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างสรรค์ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น และของชาติ เพื่อให้เกิดความสำนึก ความภูมิใจ รักและผูกพันในท้องถิ่นและประเทศชาติ
6. เพื่อส่งเสริมและสืบสานพระบรมราโชบายและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
7. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินการกิจได้อย่างมีคุณภาพ

ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย

“ใฝ่รู้ สู้งาน เท่าทันเทคโนโลยี มีคุณธรรมและจริยธรรม”

ใฝ่รู้ (Curiosity) หมายถึง การจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนเกิดความรู้ความสามารถตามผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นสำคัญ รวมถึงสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) ภายใต้การจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning และแหล่งการเรียนรู้ที่ทันสมัยเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนานวัตกรรมสู่สังคม

สู้งาน (Determination) หมายถึง การพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถทางด้านวิชาชีพ ควบคู่ไปกับการมีทักษะชีวิตในการอยู่ร่วมกันภายใต้สังคมพหุวัฒนธรรม (Soft Skill) ผ่านการปฏิบัติ ภายใต้รูปแบบการเรียนรู้สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) ให้มีความอดทน วิริยะ อุสาหะในการทำงาน

เท่าทันเทคโนโลยี (Technology literacy) หมายถึง ความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตน งาน องค์กร และท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงมีความรู้เท่าทันในการนำเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ต่อสังคม

และมีคุณธรรมจริยธรรม (Morality and ethics) หมายถึง ปลูกฝังความรู้ ความคิด จิตใจ และการปฏิบัติตามแนวทางที่ถูกต้องตั้งงามผ่านกิจกรรมการผลิตบัณฑิต เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติเพื่อความสุขแห่งตนเองและความสงบเรียบร้อยของสังคม

อัตลักษณ์มหาวิทยาลัย

“เป็นคนดี มีทักษะชีวิต มีจิตสาธารณะ”

นิยาม เป็นคนดี เป็นผู้ที่คิดดี พูดดี และทำดี หมายถึง คิด พูด และทำ สิ่งที่เป็นประโยชน์ตนและสิ่งที่เป็นประโยชน์ท่าน

นิยาม มีทักษะชีวิต มีความชำนาญ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ปัญญาและเหตุผลในการดำเนินชีวิต ผ่านกระบวนการฝึกทักษะการคิด ทักษะการตัดสินใจ ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการคิด สร้างสรรค์ ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทักษะการตระหนักรู้ในตน ทักษะการเข้าใจผู้อื่น ทักษะการจัดการกับอารมณ์ และทักษะการจัดการกับความเครียด

นิยาม มีจิตสาธารณะ จิตที่คิดสร้างสรรค์ เป็นกุศล และมุ่งทำกรรมดีที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ตั้งอยู่บน พื้นฐานของความตั้งใจดี และเจตนาดี

เอกลักษณ์มหาวิทยาลัย

“เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น”






นิยาม “การพัฒนาท้องถิ่น” หมายถึง การทำให้พื้นที่ที่เป็นที่อยู่อาศัยเจริญขึ้น งามงามขึ้น ทั้งนี้ การทำให้ท้องถิ่น เกิดการพัฒนานั้น มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นการพัฒนาท้องถิ่นโดยยึดตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทะนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม

ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา





ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเป็นตราพระราชลัญจกรประจำองค์พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

ลายกลางเป็นรูปพระมหาอุณาโลมอยู่ในวงจักรรอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกมาโดยรอบ เหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้น ฉัตรตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ การที่ผู้กำหนดรูปแบบตราพระราชลัญจกรดังนี้ หมายถึง ทรงเป็นพระมหากษัตริย์ผู้ยิ่งใหญ่ในแผ่นดิน โดยผู้แทนทั้งแปดน้อมนำแผ่นดินและความยิ่งใหญ่มาถวาย เป็นสัญลักษณ์แห่งวันบรมราชาภิเษกตามโบราณราชประเพณีที่เสด็จประทับเหนือพระที่นั่งอัฐทิศ และสมาชิกรัฐสภาถวายน้ำอภิเชก โดยทิศทั้งแปดนับเป็นครั้งแรกที่พระมหากษัตริย์ในระบอบประชาธิปไตยทรงรับน้ำอภิเชกจากสมาชิกรัฐสภาแทนที่จะทรงรับจากบัณฑิตตั้งในรัชกาลก่อน

	สีน้ำเงิน	แทนค่า สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม มหาวิทยาลัยราชภัฏ
	สีเขียว	แทนค่า แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทั้ง 38 แห่ง ในแหล่ง ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
	สีทอง	แทนค่า ความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา
	สีส้ม	แทนค่า ความเจริญรุ่งเรืองของศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ก้าวไกลใน 38 สถาบัน
	สีขาว	แทนค่า ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว

ภาพ 1 สีตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

	หมายถึง	ความถูกต้อง ความบริสุทธิ์
	หมายถึง	ความรัก ความเข้มแข็ง

** สีขาว - สีแดง หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาทุกคนต้องกล้าคิด กล้าทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงามด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา คือ ดอกปาริฉัตร



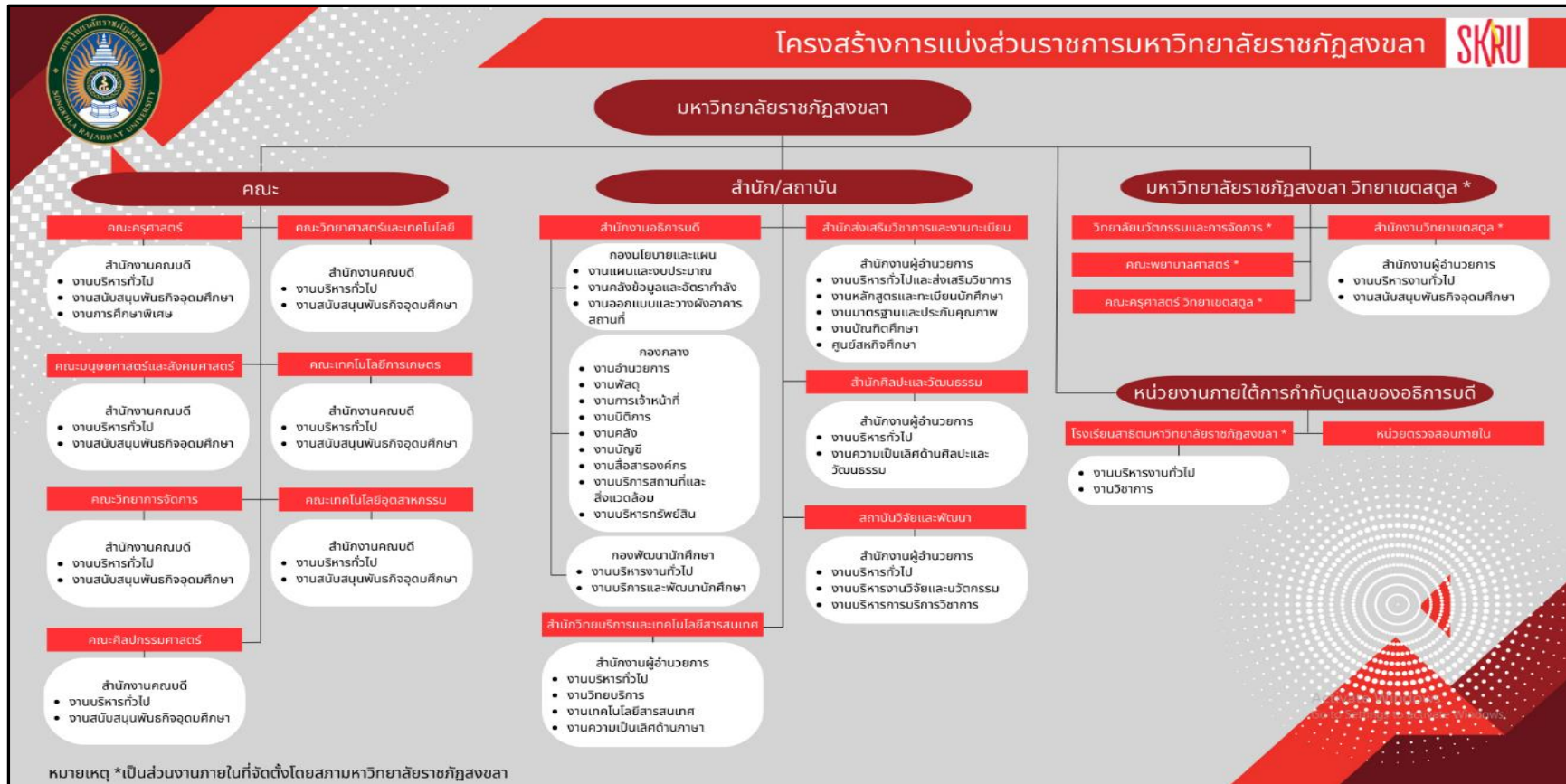
ภาพ 2 ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา คือ ต้นสารภีทะเล



ภาพ 3 ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา



ภาพ 4 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ประวัติสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2523 ตามโครงสร้างของพระราชบัญญัติวิทยาลัยครูโดยมีชื่อว่า ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ต่อมาเมื่อมีการจัดตั้งขึ้นจึงได้จัดตั้งเป็นสำนักส่งเสริมวิชาการตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ตามมาตรา 7 โดยมีอาจารย์กลิ่น รสิตานนท์ เป็นผู้อำนวยการคนแรก ต่อมาเมื่อมีพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏสงขลา พ.ศ. 2538 และประกาศสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ เรื่องหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการสถาบันราชภัฏ ประกาศ ณ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2538 สถาบันราชภัฏสงขลาจึงได้แบ่งส่วนราชการเป็นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และในปีการศึกษา 2542 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรุณี กาญจนสุวรรณ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ ได้มีการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการออกเป็น 5 ฝ่าย ดังนี้ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายประมวลผล ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน และฝ่ายระบบข้อมูล และในปีการศึกษา 2546 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อ้อยทิพย์ พลศรี ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ

ในปี พ.ศ. 2547 ได้มีการเปลี่ยนแปลงจากสถาบันราชภัฏสงขลา มาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จึงมีการแบ่งส่วนราชการใหม่เป็นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548 ซึ่งปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2548 และมีการแบ่งส่วนราชการเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พ.ศ. 2549 โดยให้แบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2549 ปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 74 ง วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2549 ซึ่งมี ดร.พิพัฒน์ ลิ้มปะนะพิทยากร เป็นผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และมีการขยายการทำงานเพิ่มขึ้นคือ งานประชาสัมพันธ์ และงานรับติดต่อและบริการนักศึกษา

ต่อมาในปีการศึกษา 2551 มีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญกมล ชุนพิทักษ์ เป็นผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และได้มีปรับโครงสร้างการบริหารงานอย่างชัดเจนตามความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย โดยมีการดำเนินงานตามกลุ่มงาน มีการประสานการทำงานอย่างเป็นระบบ มีการจัดประชุมสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน เพื่อให้มีการกระจายการทำงานมีการสร้างสรรค์การทำงานใหม่ ๆ โดยแบ่งกลุ่มงานออกเป็น 4 กลุ่มงาน ดังนี้ งานธุรการ งานรับเข้านักศึกษา งานบริการการศึกษา และงานส่งเสริมวิชาการ จนครบวาระวันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559

ในปีการศึกษา 2559 มีคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา แต่งตั้ง ดร.ฐปนพัฒน์ ปรัชญาเมธีธรรม ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตั้งแต่วันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 และได้ปรับโครงสร้างการบริหารงานอย่างชัดเจน ตามความเห็นชอบของ สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 ให้แบ่งส่วนราชการเป็น 3 งาน ดังนี้ 1) งานบริหารงานทั่วไปและส่งเสริมวิชาการ 2) งานหลักสูตรและงานทะเบียน 3) งานมาตรฐาน และประกันคุณภาพ และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2561 มีมติเห็นชอบให้ออกข้อบังคับ หมวด 1 ระบบการบริหารงาน ให้งาน บัณฑิตศึกษา เป็นส่วนงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนปัจจุบันสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน ได้มีโครงสร้างการบริหารงาน ออกเป็น 4 งาน ดังนี้ 1) งานบริหารทั่วไปและส่งเสริม วิชาการ 2) งานหลักสูตรและงานทะเบียน 3) งานมาตรฐานและประกันคุณภาพ และ 4) งาน บัณฑิตศึกษา

ในวันที่ 8 ตุลาคม 2562 ดร.ฐปนพัฒน์ ปรัชญาเมธีธรรม ได้ลาออกจากตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ในคราวการ ประชุม ครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2562 จึงมีมติเห็นชอบเลือกและแต่งตั้ง นายวันฉัตร จารุวรรณโน ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจนถึงปัจจุบัน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีนโยบายการบริหารงาน ดังนี้

1. พัฒนาและบริหารงานที่ยึดหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยธรรมาภิบาล
2. มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยราช ภัฏสงขลา
3. การเปิดรับแนวคิดใหม่ การมีส่วนร่วมและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
4. เพื่อให้การดำเนินงานวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาสามารถยืนหยัด อย่างมั่นคง
5. การรับมือกระแสการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของการอุดมศึกษาไทย

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ปรัชญา

ส่งเสริมวิชาการ สู่มาตรฐานการศึกษาด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

2. วิสัยทัศน์ (Vision)

ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่ได้มาตรฐาน ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

3. พันธกิจ (Mission)

- 3.1 ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้านวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
- 3.2 ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 3.3 ขับเคลื่อนการจัดการศึกษาด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 3.4 พัฒนาการบริหารจัดการสำนักฯ ตามหลักธรรมาภิบาล

4. ค่านิยมองค์กร

R E G I S

R = Reliability (ความน่าเชื่อถือ)

E = Educational management (การจัดการศึกษา)

G = Good governance (ธรรมาภิบาล)

I = Information (สารสนเทศ)

S = Service Mind (จิตบริการ)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ส่งเสริมงานวิชาการ
2. ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
3. ส่งเสริมการบริหารหลักสูตรเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. ขับเคลื่อนการจัดการศึกษาด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
5. บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

บุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีบุคลากรทั้งหมด 22 คน จำแนกเป็น อาจารย์ 4 คน ข้าราชการพลเรือน 1 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 12 คน พนักงานราชการ 2 คน และพนักงานประจำตามสัญญา 3 คน รายชื่อบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา และตามตำแหน่งงานดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง
ผู้บริหาร			
1	นายวันฉัตร จารุวรรณโน	อาจารย์/พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้อำนวยการ
2	ผศ.ธัญย์ ตันวานิช	อาจารย์/พนักงานมหาวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ
3	นายธีรฤทธิ แก้วมาก	อาจารย์/พนักงานมหาวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ
4	น.ส.เอมอร อ่าวสกุล	อาจารย์/พนักงานมหาวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ
5	นางศิริวรรณ กาหลง	ข้าราชการ	หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ
งานบริหารทั่วไปและส่งเสริมวิชาการ			
6	น.ส.วรรณา เจริญสกุลวงศ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป ชำนาญการ
7	นางสิริกานต์ ฉั่วประเสริฐ	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป ชำนาญการ
8	นางสุจารี ฌ สงขลา	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
งานหลักสูตรและทะเบียนนักศึกษา			
9	นางกรรณิการ์ พลด้วง	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
10	น.ส.นัยนา สืบสาย	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
11	นางลัดดา อ่อนชะนิต	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
12	นางทิพย์ภาพร ดำกำเหนิด	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
13	น.ส.ศุทัยพร สุวรรณมณี	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง
14	นางสุกัญญา หอมจันทร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
15	น.ส.เหมลดา โสมพยอม	พนักงานประจำตามสัญญา	นักวิชาการศึกษา
16	นายรัชชัย เกอมะหมาน	พนักงานประจำตามสัญญา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
งานมาตรฐานและประกันคุณภาพ			
17	น.ส.อุบลทิพย์ ทองซึ้ง	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
18	น.ส.พัชรารัตน์ ภูกระทาน	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
19	น.ส.ยุพดี พันธุ์สะ	พนักงานราชการ	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป
งานบัณฑิตศึกษา			
20	น.ส.อุไรพรรณ มุสิกรัตน์	พนักงานประจำตามสัญญา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ศูนย์สหกิจศึกษา			
21	นายเอกชัย เป่าอุบลย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
22	นางจิราภรณ์ บัวจันทร์	พนักงานราชการ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

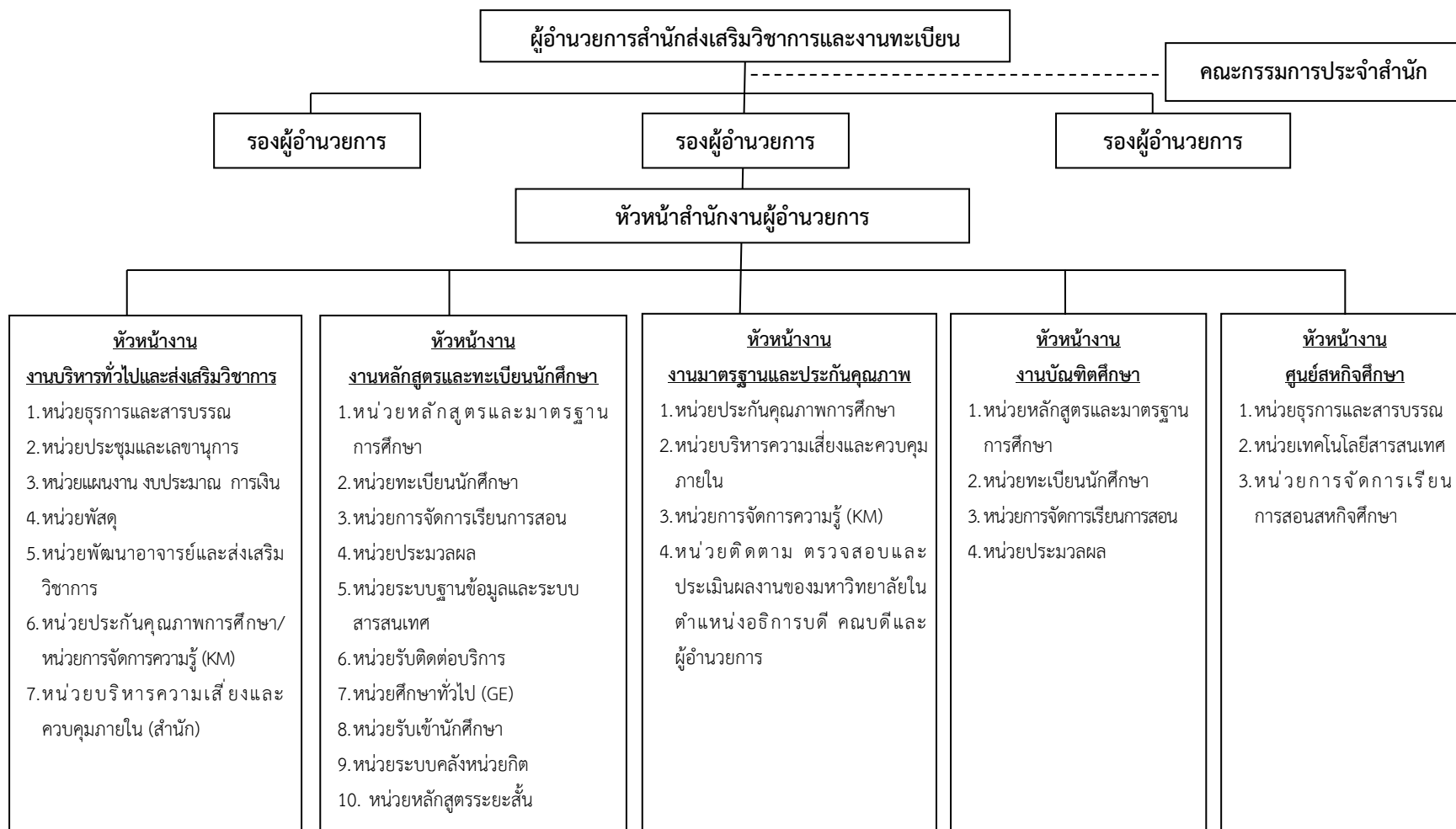
โครงสร้างการบริหารงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารงาน ออกเป็น 4 งาน และ 1 ศูนย์ ดังนี้

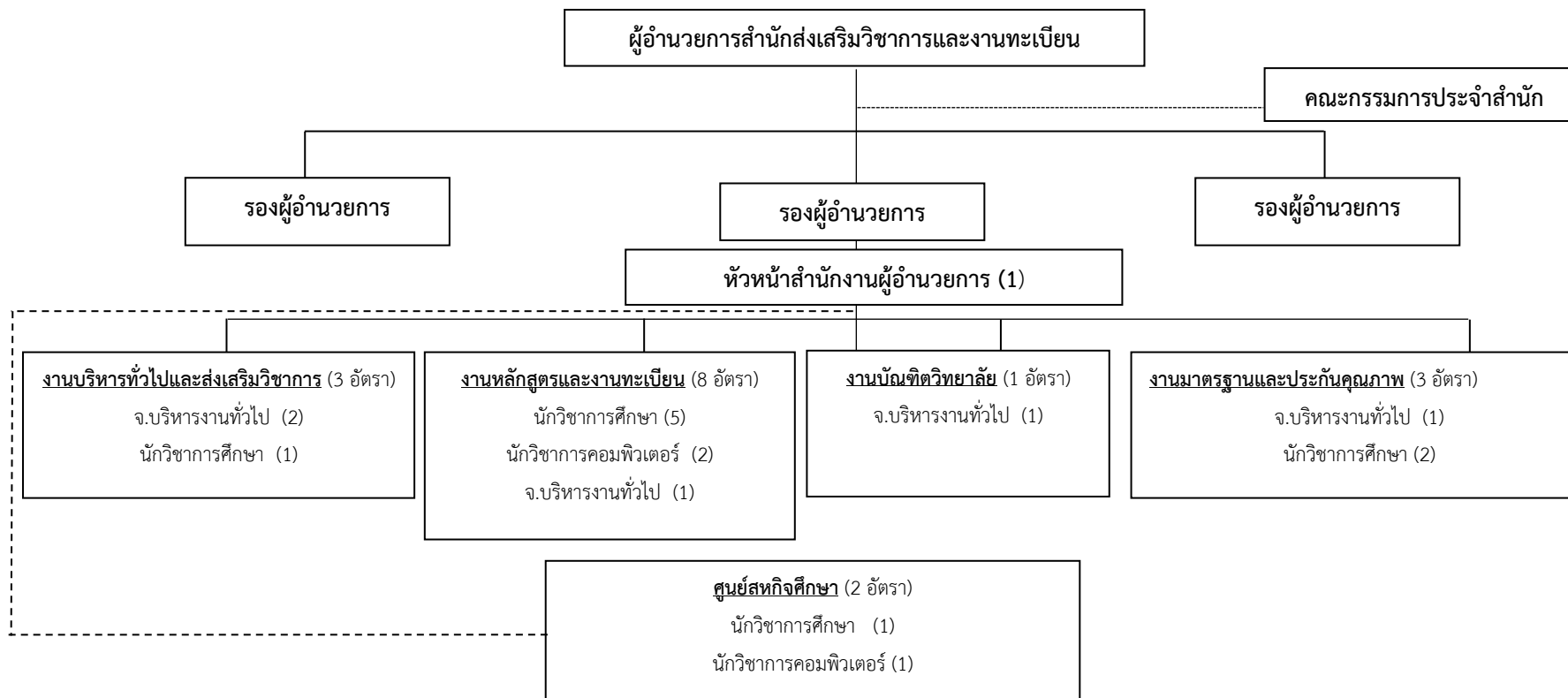
1. งานบริหารทั่วไปและส่งเสริมวิชาการ ประกอบด้วย
 - 1.1 หน่วยธุรการและสารบรรณ
 - 1.2 หน่วยประชุมและเลขานุการ
 - 1.3 หน่วยแผนงาน งบประมาณ การเงิน
 - 1.4 หน่วยพัสดุ
 - 1.5 หน่วยพัฒนาอาจารย์และส่งเสริมวิชาการ
 - 1.6 หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา/หน่วยการจัดการความรู้ (KM)
 - 1.7 หน่วยบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (สำนัก)
2. งานหลักสูตรและทะเบียนนักศึกษา ประกอบด้วย
 - 2.1 หน่วยหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา
 - 2.2 หน่วยทะเบียนนักศึกษา
 - 2.3 หน่วยการจัดการเรียนการสอน
 - 2.4 หน่วยประมวลผล
 - 2.5 หน่วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ
 - 2.6 หน่วยรับผิดชอบบริการ
 - 2.7 หน่วยศึกษาทั่วไป (GE)
 - 2.8 หน่วยรับเข้านักศึกษา
 - 2.9 หน่วยระบบคลังหน่วยกิต
 - 2.10 หน่วยหลักสูตรระยะสั้น
3. งานมาตรฐานและประกันคุณภาพ (มหาวิทยาลัย) ประกอบด้วย
 - 3.1 หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา
 - 3.2 หน่วยบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
 - 3.3 หน่วยการจัดการความรู้ (KM)
 - 3.4 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยในตำแหน่งอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการ
4. งานบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย
 - 4.1 หน่วยหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา
 - 4.2 หน่วยทะเบียนนักศึกษา
 - 4.3 หน่วยการจัดการเรียนการสอน
 - 4.4 หน่วยประมวลผล

- 5. ศูนย์สหกิจศึกษา
 - 5.1 หน่วยธุรการและสารบรรณ
 - 5.2 หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 5.3 หน่วยการจัดการเรียน
 - 5.4 การสอนสหกิจศึกษา

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



แผนภูมิอัตรากำลังตามโครงสร้าง



ภาระหน้าที่ของงานบริหารทั่วไปและส่งเสริมวิชาการ

1. หน่วยธุรการและสารบรรณ

- 1) รับ-ส่งหนังสือราชการจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ในเวลา 10.00 น. และเวลา 14.30 น. ณ ตลาดนัดเอกสาร อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 ทุกวันทำการเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเอกสารและรับเอกสารจากหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
- 2) ทำการลงรับหนังสือราชการกลับกรองเอกสารทางราชการทุกประเภท ตามขั้นตอนของระเบียบงานสารบรรณ พร้อมทั้งนำเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดเก็บเอกสาร (E-document) ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา ทราบและสั่งการและแจ้งเอกสารให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบตามคำสั่งการของผู้บังคับบัญชา
- 3) จัดร่าง - พิมพ์ บันทึกข้อความทุกประเภทของงานบริหารงานทั่วไป เสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงนามและเสนอรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ/อธิการบดี หรือนำส่งไปยังคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องและประสานงานทั่วไป
- 4) จัดร่าง - พิมพ์ - ตรวจ คำสั่งทุกประเภทเสนอผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นตรวจสอบความถูกต้องและเสนออธิการบดี/รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาลงนาม
- 5) จัดร่าง - พิมพ์ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนอผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น ตรวจสอบพิจารณาลงนาม และเสนออธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาลงนามและนำแจ้งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- 6) จัดร่าง-พิมพ์-ตรวจ โครงการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา เชิงปฏิบัติการต่าง ๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เสนอ ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น ตรวจสอบความถูกต้องและลงนาม เสนอ อธิการบดี/รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาลงนามและอนุมัติโครงการ
- 7) ดำเนินการจัดโครงการตามที่ได้รับการอนุมัติ
- 8) ติดต่อประสานงาน ประชาสัมพันธ์ ผู้เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการและติดต่อประสานงานเชิญวิทยากร
- 9) จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรและหนังสือตอบรับวิทยากร
- 10) ดำเนินการจองยานพาหนะในการเดินทางไปราชการของวิทยากร จองที่พักให้กับวิทยากร ตลอดจนการรับ-ส่ง วิทยากร
- 11) ประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ เกี่ยวกับเรื่องการจองอาคารสถานที่ จองยานพาหนะ และการแจ้งซ่อมต่าง ๆ ของหน่วยงานในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย

12) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ตรวจสอบรายงานการสอนนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษประจำแต่ละภาคเรียนและตรวจสอบแบบขอสอนขดเซย/ให้สอนแทนของอาจารย์ผู้สอน

2. หน่วยประชุมและเลขานุการ โดยแบ่งการประชุมออกเป็น 4 งาน คือ

- 1) การประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (กบ.)
- 2) การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (กป.)
- 3) การประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ (กช.)
- 4) การประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ

งานประชุม เป็นการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการอำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา บันทึกรายการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม
- 2) ดำเนินการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ได้แก่ การจัดวาระและเตรียมเอกสารประกอบวาระการประชุม ออกหนังสือเชิญประชุม เตรียมรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม จองห้องประชุม ขออนุมัติการจัดประชุม จัดบันทึกการประชุมและสรุปรายงานการประชุม แจ้งมติให้ที่ประชุมทราบ
- 3) วิเคราะห์ สังเคราะห์มติที่ประชุมต่าง ๆ เช่น การประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน การประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ (กช.) การประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ ในรอบการประชุมเพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารนำไปวางแผนดำเนินการต่อไป ตามที่ได้รับมอบหมายและสรุปผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หน่วยแผนงาน งบประมาณ การเงิน

3.1 งานแผนงานและงบประมาณ

- 1) จัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เสนอผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น ตรวจสอบและนำเสนอส่งกองนโยบายและแผน เพื่อพิจารณาคำขอของงบประมาณประจำปี
- 2) จัดทำแผนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนปฏิบัติการ รายงานผลการประเมินตามตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติการ การปรับปรุงระบบงานและโครงสร้างหน่วยงาน
- 3) จัดทำแผนความต้องการทรัพยากรด้านงานงบประมาณรายจ่าย (งบแผ่นดิน) งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งแผนความต้องการครุภัณฑ์
- 4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ทุกงบประมาณทุกไตรมาสการเบิกจ่ายในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย
- 5) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย

- 6) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย
- 7) จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำปีในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย

3.2 งานการเงินและการเบิกจ่าย

- 1) งานตรวจสอบเอกสารและจัดทำเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายจ่าย(งบแผ่นดิน) งบประมาณเงินรายได้ (เงินบำรุงการศึกษา/เงิน กศ.บป.) และเงินงบประมาณอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้
- 2) ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณทุกประเภทที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับการจัดสรรให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบการเงินและที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น ดำเนินการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงานของทุกกิจกรรม อาทิเช่น การดำเนินการรับสมัครนักศึกษาใหม่ การดำเนินการสอบคัดเลือก การดำเนินการสอบสัมภาษณ์ การดำเนินการรับรายงานตัวนักศึกษา ฯลฯ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของอาจารย์/บุคลากร/เจ้าหน้าที่ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ฯลฯ
- 3) จัดทำใบงบหน้าขออนุมัติการเบิกจ่ายทุกประเภทในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัยนำเสนอ หัวหน้างาน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักฯ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาลงนาม อนุญาตและนำส่งงานคลังมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการเบิกจ่าย
- 4) ควบคุมดูแล ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกประเภทในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามที่กำหนดในแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 5) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ทางการเงินเพื่อการตรวจสอบย้อนหลัง รวมทั้งดำเนินการทำลายเอกสารการเงินให้เป็นไปตามระเบียบการทำลายเอกสาร
- 6) ตรวจสอบใบเบิกค่าสอนนักศึกษาภาคพิเศษ ภาค กศ.บป. บัณฑิตศึกษา (ป.โท) ปริญญาโท ค่านิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ค่าสอนอาจารย์พิเศษภาคปกติ ของแต่ละภาคการศึกษา ฯลฯ
- 7) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิก-จ่าย เงินงบประมาณในความรับผิดชอบแก่บุคลากรและหน่วยงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้การเบิก-จ่าย เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
- 8) ประสานงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านการเงินกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- 9) จัดทำบัญชี/ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณทุกประเภท สำหรับการตรวจสอบและรายงานการใช้เงินงบประมาณประจำไตรมาส
- 10) จัดทำสัญญาการยืมเงินราชการทุกประเภทของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

4. หน่วยพัสดุ

- 1) งานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ MIS ทุกประเภทของงบประมาณ
- 2) งานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ EGP และระบบ GFMS
- 3) งานพัสดุระบบจัดซื้อจัดจ้างอื่น ๆ (ของมหาวิทยาลัย) ที่จัดสรรให้กับสำนักส่งเสริม

วิชาการและงานทะเบียน รับผิดชอบ/ดูแล

- 4) งานตรวจสอบครุภัณฑ์หมดสัญญาค่าประกัน
- 5) งานติดต่อประสานงานอาจารย์ บุคลากรเกี่ยวกับงานพัสดุของมหาวิทยาลัย (กรรมการ)

พิจารณาผลการตรวจรับพัสดุและกรรมการตรวจการจ้าง) งบของสำนักส่งเสริมวิชาและงานทะเบียน และงบอื่นๆของมหาวิทยาลัย

6) ประสานงานกับกองนโยบายและแผน เพื่อขอแบบฟอร์มการจัดตั้งค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการจัดการครุภัณฑ์ประจำปี

7) รวบรวมข้อมูลการจัดหาพัสดุประเภทครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างในส่วนของหน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเสนอของบประมาณในการจัดหาพัสดุ

8) ปรับปรุงแผนการจัดหาครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน

9) จัดทำแบบสรุปรายการค่าของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ รายละเอียดคำขอชี้แจงงบประมาณประจำปี

10) จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์และสรุปรายละเอียดคำของบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์ เพื่อให้การจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตรงตามความต้องการมีความเหมาะสม และเพียงพอกับการใช้งานในแต่ละปีงบประมาณ

11) จัดบันทึกขอส่งแผนครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างประจำปีไปยังกองนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อรวบรวมส่งสำนักงบประมาณต่อไป

12) จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ ดำเนินการเสนอรายชื่อคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาและกำหนดราคากลาง

13) ดำเนินการจัดส่งรายชื่อคณะกรรมการในการจัดหาครุภัณฑ์ไปยังหน่วยงานพัสดุกกลาง

14) ประสานงานกับคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลางเพื่อรวบรวมรายละเอียดสำหรับการกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์

15) ประสานงานนัดหมายคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลางเพื่อดำเนินการประชุมจัดพิมพ์คุณลักษณะตามแบบฟอร์มที่กำหนด

16) ประสานไปยังผู้ประกอบการเพื่อขอใบเสนอราคาในการกำหนดราคากลางของครุภัณฑ์
ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

17) จัดทำบันทึกส่งคุณลักษณะครุภัณฑ์ไปยังงานพัสดุกลางของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามขั้นตอน
ในการจัดหาพัสดุ

18) ปฏิบัติการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์โดยจำแนกออกเป็นประเภทครุภัณฑ์ให้ชัดเจน

19) ติดต่อพัสดุกลางเพื่อขอรับใบเบิกครุภัณฑ์

20) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการครุภัณฑ์กับใบเบิกครุภัณฑ์

21) ดำเนินการถ่ายรูปครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการจัดหา เก็บไว้เป็นหลักฐานให้เรียบร้อย

22) เขียนรหัสครุภัณฑ์ตามรายการใบเบิกครุภัณฑ์ให้ชัดเจน

23) จัดทำรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับครุภัณฑ์ที่ได้รับ

24) จำแนกประเภทของครุภัณฑ์

25) จัดเก็บเป็นฐานข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์

26) นำเสนอข้อมูลรายการครุภัณฑ์ต่อผู้บริหาร

27) งานติดตามและการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี

28) ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้เสนอรายชื่อ
คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

29) จัดพิมพ์คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

30) ดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อลงนาม

31) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษา

32) คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี

33) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

34) ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม
วิชาการวิชาการและงานทะเบียน และรายงานให้มหาวิทยาลัย ทราบ

35) ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียนเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณา

36) ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน
ทะเบียน เสนอต่องานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

37) งานแจ้งเจ้าหน้าที่ครุภัณฑ์

38) จัดทำบันทึกเพื่อขออนุมัติแจ้งเจ้าหน้าที่ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพของสำนักส่งเสริมวิชาการและ

งานทะเบียน

- 39) จัดรวบรวมข้อมูลรายการครุภัณฑ์ที่แทงจำหน่ายของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อจัดทำหนังสือขออนุมัติการแทงจำหน่ายครุภัณฑ์
- 40) ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติการแทงจำหน่ายครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพให้เป็นปัจจุบัน
- 41) ดำเนินการเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติการแทงจำหน่าย
- 42) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 43) ประสานงานและนัดหมายกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่จะดำเนินการแทงจำหน่าย
- 44) จัดทำรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์
- 45) จัดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคาขั้นต่ำ
- 46) ประสานงานคณะกรรมการเพื่อกำหนดราคาขั้นต่ำครุภัณฑ์
- 47) จัดทำรายงานผลการพิจารณาราคาขั้นต่ำครุภัณฑ์ที่ดำเนินการแทงจำหน่าย
- 48) ประสานงานคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ที่จำหน่าย
- 49) ดำเนินงานการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ที่แทงจำหน่าย
- 50) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานขายทอดตลาดครุภัณฑ์เสนอต่อรองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย/อธิการบดี
- 51) นำเงินที่ได้จากการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ส่งงานคลัง
- 52) งานซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์
- 53) รับแจ้งการซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ทั่วไป
- 54) ตรวจสอบและซ่อมเบื้องต้นที่สามารถดำเนินการได้
- 55) ดำเนินการแจ้งซ่อมในระบบ MIS ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้
- 56) ประสานงานกับกองนโยบายและแผนเกี่ยวกับการแจ้งซ่อมเพื่อให้ทราบข้อมูลการการซ่อมบำรุง
- 57) ประสานกับบริษัท ห้าง ร้าน เพื่อดำเนินการตรวจเช็คราคาสินค้าเพื่อดำเนินการตามระเบียบงานพัสดุ
- 58) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและมหาวิทยาลัย

5. หน่วยพัฒนาอาจารย์และส่งเสริมวิชาการ

งานบริหารทั่วไปและส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานกลาง ในการจัดโครงการพัฒนาอาจารย์และส่งเสริมวิชาการ ให้กับอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อให้มีความรู้ทักษะ ในด้านวิชาการ โดยเริ่มจาก

- 1) การเขียนขออนุมัติโครงการตามหัวข้อที่กำหนด เสนอ ผู้บริหารในการอนุมัติโครงการ
- 2) จัดทำกำหนดการในการจัดโครงการ หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือตอบรับวิทยากร จองสถานที่สำหรับการจัดโครงการ
- 3) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ
- 4) ดำเนินการยืมเงินทตรงจ่าย
- 5) ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ในการจัดโครงการ
- 6) จัดทำทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการ วิทยากร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และผู้เข้าร่วมประชุมในโครงการ
- 7) จัดเตรียมเอกสารใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร รายงานการเดินทางสำหรับวิทยากร
- 8) ดำเนินการจัดโครงการ
- 9) จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายทุกประเภทของโครงการ
- 10) จัดทำรายงานการประเมินผลการจัดโครงการและสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อเสนอผู้บริหาร

6. หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา/หน่วยการจัดการความรู้ (KM)

งานบริหารทั่วไปและส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานกลาง ในการจัดทำประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รวมถึงการจัดทำกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ซึ่งจะจัดกิจกรรมในภาพรวมของหน่วยงานเป็นการระดมความคิด แชร์ประสบการณ์ การทำงานของแต่ละงาน มีการแลกเปลี่ยนความรู้ และนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์การใช้งานได้จริง โดยแยกออกเป็น

6.1 งานประกันคุณภาพการศึกษา

- 1) ศึกษาเปรียบเทียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้ โดยมีประกาศ นโยบาย ระบบ การใช้เกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา โดยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนัก เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายประกันคุณภาพ คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คณะกรรมการประเมินผลลัพธ์การประกันคุณภาพการศึกษา คณะกรรมการผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบประกันคุณภาพ ระดับสำนัก สถาบัน

2) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลการเปรียบเทียบ โดยใช้ KPI หรือตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ เพื่อปรับปรุงและจัดทำโครงสร้างแผนประกันคุณภาพการศึกษา โดยนำเป้าหมายและแนวทางการพัฒนา และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำและปรับปรุงรูปแบบของแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการจัดทำแผนประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษาที่มีการตรวจประเมิน

3) ดำเนินการประชุมและดำเนินการตามขั้นตอนของระบบและกลไกการประกันคุณภาพโดยมีการจัดโครงการฝึกอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ การเตรียมความพร้อมเพื่อติดตามและตรวจสอบการเข้าตรวจประเมินคุณภาพ

4) รวบรวม สรุปและจัดทำเอกสาร รูปแบบ วิธีการที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพโดยมีการจัดทำข้อมูลพื้นฐานตามตัวบ่งชี้ของประกอบ เช่น ฐานข้อมูลสารสนเทศการประกันคุณภาพ หลักฐานอ้างอิง การจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพการศึกษา (SAR) ระดับสำนักฯ การรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงาน การประกันคุณภาพ โดยนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

5) ศึกษาข้อมูล และสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา เช่น งานโครงการประกันคุณภาพ การฝึกอบรม การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศ และระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

6.2 ด้านการบริการ

1) ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการเผยแพร่ ถ่ายทอดเพื่อให้ความรู้ต่าง ๆ เช่น การจัดทำ Work shop ด้านการประกันคุณภาพที่ครอบคลุมในระดับหน่วยงาน มีการกำหนดรูปแบบหรือวิธีการเผยแพร่ข้อมูลทางด้านการประกันคุณภาพระดับสำนัก ให้แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย มีการเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

2) จัดทำรูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา แบบฟอร์มรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และเกณฑ์มาตรฐานที่ต้องประเมินผ่านทาง Social network เช่น Facebook Line E-mail เพื่อบริการให้แก่ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้และผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ได้รับทราบ และนำแนวทางไปปฏิบัติ

3) ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการ และอำนวยความสะดวกด้านข้อมูล ทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพการศึกษาโดยให้บริการฐานข้อมูลปัจจุบันให้สามารถนำข้อมูลอ้างอิงไปใช้เป็นหลักฐานการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกได้

7. หน่วยบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (สำนัก)

งานบริหารทั่วไปและส่งเสริมวิชาการ เป็นงานที่รวบรวมข้อมูล เนื้อหาต่าง ๆ ของแต่ละงานเพื่อรวบรวมในการจัดทำความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในการจัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

1) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานเพื่อดำเนินการจัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของหน่วยงานตามกรอบระยะเวลาและรายงานผลการดำเนินงานตามรายไตรมาสในแต่ละปีงบประมาณ

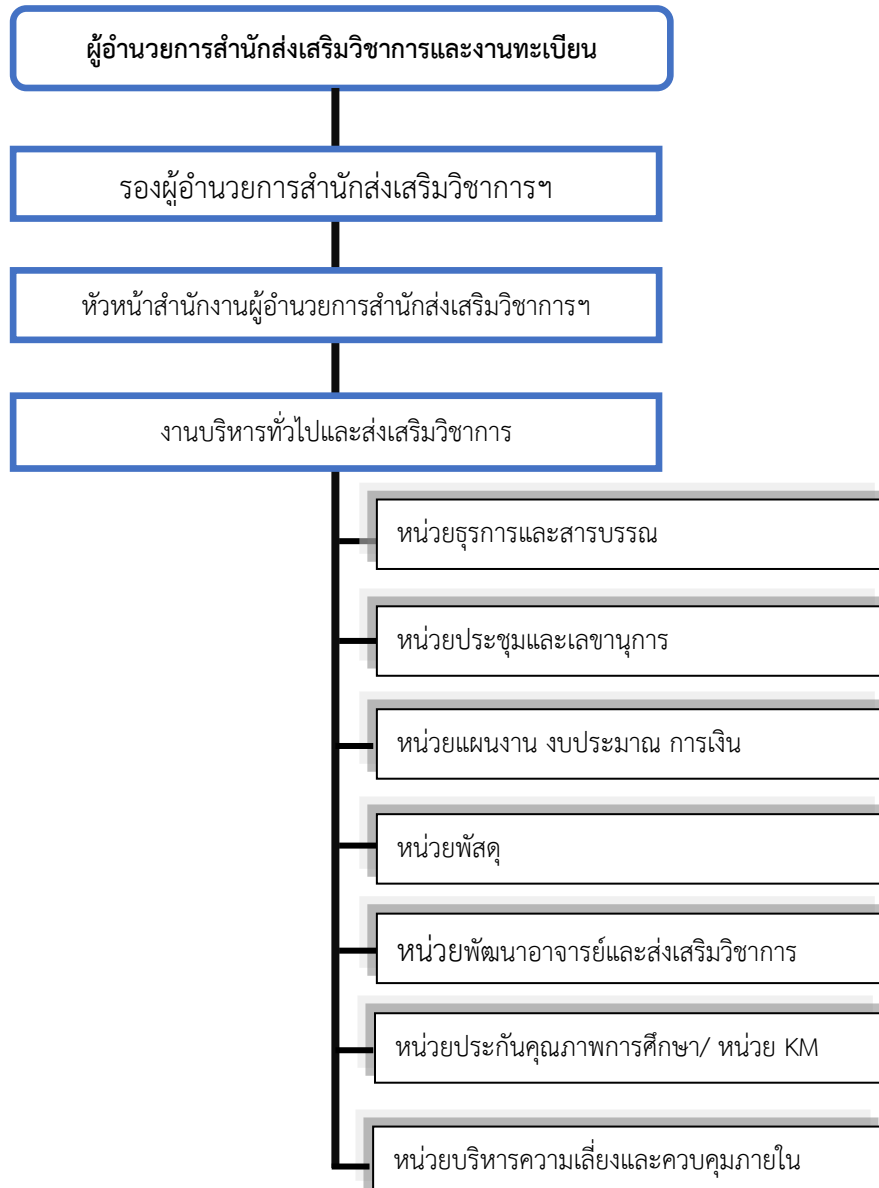
2) ศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงในแต่ละงาน แต่ละด้าน โดยนำข้อมูลมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมการปรับปรุงแนวทางการพัฒนาและดำเนินงานให้ระดับความเสี่ยงลดลง การสร้างระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อความสะดวกในการดำเนินงาน ทบทวนแผนการดำเนินงานความเสี่ยงร่วมกัน โดยมีการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงในแต่ละด้านของหน่วยงาน เพื่อนำมากำหนดเป็นแผนปฏิบัติการและกำหนดกรอบระยะเวลาในการรายงานผล และติดตามผล

3) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อประเมินผลการควบคุมภายใน (ปย.1, ปย.2) และจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.3) ตามรอบระยะเวลาของปีงบประมาณ

4) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงในแต่ละไตรมาส ตามรอบระยะเวลาของปีงบประมาณ

5) วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อดำเนินการจัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานในภาพรวม

โครงสร้างงานบริหารทั่วไปและส่งเสริมวิชาการ



ส่วนที่ 2

การปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำสัญญาการยืมเงินทตรงจ่าย (เงินราชการ)

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการทำสัญญาการยืมเงินทตรงจ่าย ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ฉบับลงวันที่ 13 มีนาคม 2567 เรื่อง แนวปฏิบัติการทำสัญญาการยืมเงินทตรงจ่าย พ.ศ. 2567 เพื่อปฏิบัติตามความในข้อ 58 ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนของการยืมเงินทตรงจ่ายในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ พนักงานประจำตามสัญญา ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ลดภาวะความเสี่ยง และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ หน่วยงานจึงควรมีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการทำสัญญาการยืมเงินทตรงจ่าย หรือการยืมเงินทตรงจ่าย ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) เอกสารสัญญาการยืมเงินราชการหรือการยืมเงินทตรงจ่าย หน่วยงานจะต้องนำส่งให้เจ้าหน้าที่งานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ก่อนการนำเสนออนุมัติยืมเงินทตรงจ่าย อย่างน้อยล่วงหน้า 2-3 วันทำการ ก่อนที่จะถึงวันที่ระบุการขอรับเงินยืมราชการ

2) หากกรณีหน่วยงานมีความจำเป็นต้องยืมเงินทตรงจ่าย เร่งด่วน หน่วยงานจะต้องจัดทำเอกสารสัญญาการยืมเงินทตรงจ่ายเร่งด่วน โดยให้จัดทำบันทึกข้อความระบุเหตุผลความจำเป็นแนบไปกับสัญญาการยืมเงินราชการ ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นเป็นผู้ผ่านในเอกสารบันทึกข้อความ และเดินเอกสารด้วยตนเองให้เรียบร้อย โดยผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่งานคลัง หัวหน้างานคลัง ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และอธิการบดี/รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ลงนามในสัญญาการยืมเงินให้ครบถ้วน

3) การคืนเงินยืมราชการ (เงินทตรงจ่าย) กรณีที่ส่งล้างเอกสารทั้งหมดแล้ว และยังคงมีเงินสดคงเหลือ สามารถนำเงินสดส่วนที่เหลือคืนได้ที่เคาน์เตอร์งานคลัง (เคาน์เตอร์รับ-จ่ายเงิน) ในช่วงเวลา 08.30 - 15.30 น. หรือจะโอนเงินคืนผ่านบัญชีเงินบำรุงการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

4) ช่วงเวลาในการเงินยืมราชการหรือยืมเงินทตรงจ่าย ตั้งแต่เวลา 13.00 - 15.30 น. โดยงานคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชี ของผู้ที่ทำสัญญาการยืมเงินราชการ ตามที่ได้ระบุวันที่รับเงินในสัญญา

5) การยืมเงินราชการหรือยืมเงินทตรงจ่าย ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง แนวปฏิบัติการทำสัญญาการยืมเงินทตรงจ่าย พ.ศ. 2567 ได้ ดังนี้

5.1) การยืมเงินทตรงจ่ายในการปฏิบัติราชการ เช่น เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา เสนอผลงานวิจัย หรือการจัดโครงการต่าง ๆ รวมถึงการยืมเงินทุกประเภทตามที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ยืมเป็นกรณีพิเศษ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) การยืมเงินทตรงจ่ายเพื่อเดินทางไปราชการ ผู้มีสิทธิยืมต้องได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ กรณีที่ผู้เดินทางไปราชการไม่ใช่บุคคลของมหาวิทยาลัยให้บุคคลในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ยืมแทน

(2) การยืมเงินทตรงจ่ายในการจัดโครงการ ผู้มีสิทธิยืมต้องมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง ในโครงการนั้น ๆ

(3) การยืมเงินกรณีอื่น ๆ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนั้นเป็นผู้มีสิทธิยืม

(4) การยืมเงินตาม (1) - (3) ตั้งแต่ 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ขึ้นไป ต้องจัดให้มีข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้ค้ำประกัน

(5) ในกรณีที่ยังไม่คืนเงินยืมจนครบถ้วน จะไม่สามารถยืมเงินทตรงจ่ายใหม่ได้

5.2) การยืมเงินตามข้อ 5 ให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน 300,000 บาท/คน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง หรือเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาให้ยืมเงินมากกว่าจำนวนตามวรรคหนึ่งได้ตามความเหมาะสม เป็นรายกรณีไป

5.3) กรณีหน่วยงานภายในจะยืมเงินทตรงจ่ายเพื่อใช้จ่ายในราชการของหน่วยงานตามกรอบแผนงาน โครงการของปีงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบแล้วให้ยืมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามเกณฑ์ดังนี้

(1) ให้ผู้บริหารในหน่วยงานระดับคณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า เป็นผู้ยืม

(2) เงินยืมทตรงจ่ายตาม (1) ให้งานคลังโอนเข้าบัญชีเงินรายได้ของหน่วยงาน

(3) ให้ผู้บริหารในหน่วยงานเดียวกันเป็นผู้ค้ำประกัน

(4) บุคคลที่ค้างเงินยืมตาม (1) ให้สามารถยืมเงินซ้ำซ้อนกับการยืมเงินตาม

ข้อ 1 ได้

(5) ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 15 วัน นับจากวันที่หน่วยงานได้รับเงินตามแผนงาน/

โครงการจากมหาวิทยาลัย

5.4) สัญญาการยืมเงินและสัญญาค้ำประกันให้ทำตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. 2562 หมวด 5 ข้อ 55 ถึงข้อ 65

2) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง แนวปฏิบัติการยืมเงินทตรงจ่าย พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2567

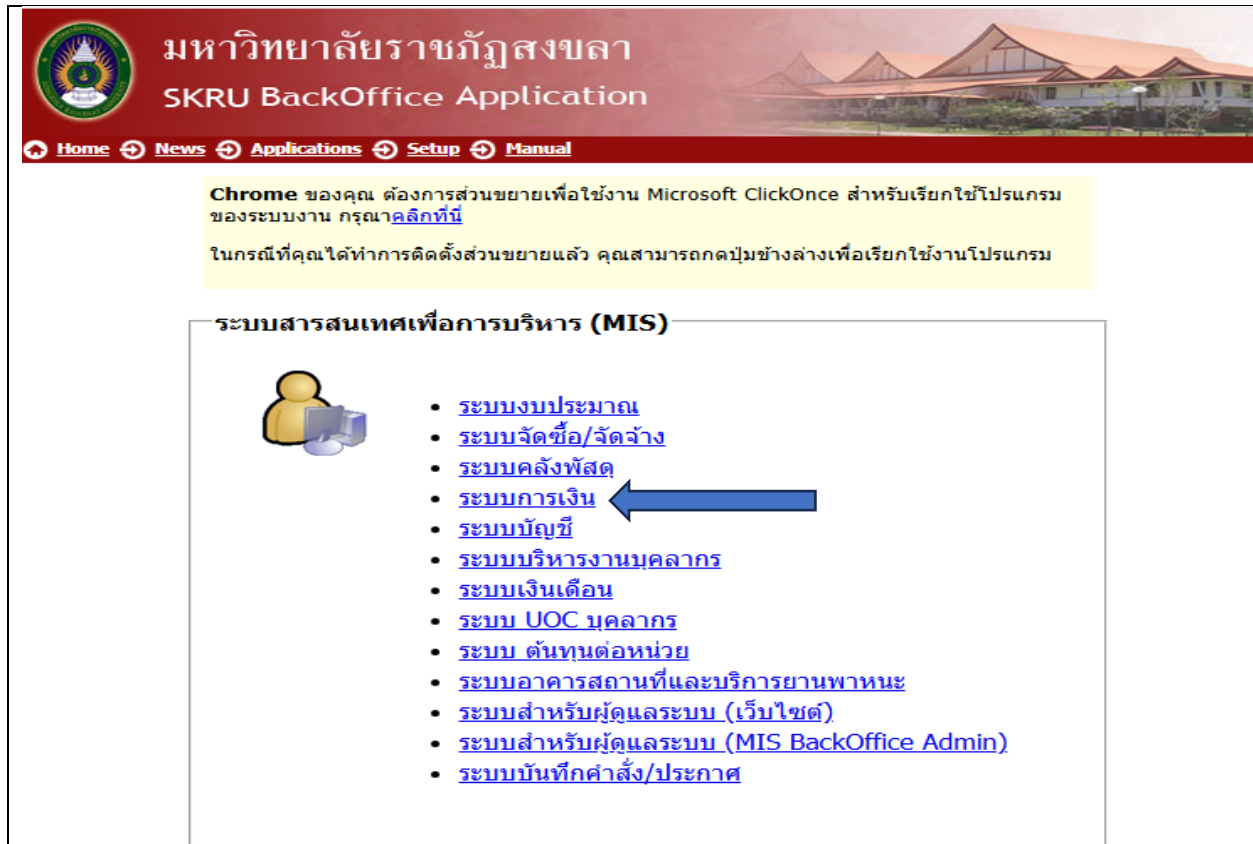
3) หนังสือมอบอำนาจให้รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก

ผู้ยืมเงินทตรงจ่าย นำส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป(หากมี) ภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

1) กรณียืมเงินทตรงจ่ายเดินทางไปราชการให้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินที่เหลือจ่ายภายใน 15 วันทำการ นับจากกลับจากปฏิบัติราชการ (ไม่จำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่งานคลังทวงถาม)

2) กรณียืมเงินทตรงจ่ายเพื่อปฏิบัติราชการอื่น ๆ เช่น การจัดกิจกรรม/การจัดโครงการ/การจัดประชุมให้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินที่เหลือจ่ายภายใน 30 วันทำการนับจากวันที่ได้รับเงิน (ไม่จำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่งานคลังทวงถาม)

ขั้นตอนในการทำสัญญาการยืมเงินตรงจ่าย ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ระบบ MIS
 ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) : ระบบการเงิน
 เพื่อจัดทำสัญญาการยืมเงินตรงจ่าย คลิกไปที่หัวข้อที่ 4 ระบบการเงิน จะปรากฏดัง ภาพที่ 1



ภาพที่ 1

เข้าสู่ระบบ / Logon to system

Logon to system

ชื่อผู้ใช้ระบบ / User name:

รหัสผ่าน / Password:

OK

Cancel

- ขั้นตอนที่ 2 การเข้าสู่ระบบการเงินของหน่วยงาน (เข้าสู่ระบบ/Logon to system)
 โดยเริ่มจาก บันทึกชื่อผู้ใช้งานระบบ / User name..... (ในช่องสี่เหลี่ยม)
 รหัสผ่าน / Password..... (ในช่องสี่เหลี่ยม)
 และคลิกไปที่ คำว่า OK จะปรากฏดังภาพที่ 2 และภาพที่ 3
 ภาพที่ 2

เข้าสู่ระบบ / Logon to system

Logon to system

ชื่อผู้ใช้งานระบบ / User name: sirikan.ch

รหัสผ่าน / Password: *****

OK

Cancel

ภาพที่ 3

ระบบการเงิน

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ระบบการเงิน

SELECT MENU ITEM

งานรับเงิน

- บันทึกการเงินรับ/ออกใบเสร็จรับเงิน
- ค้นหาใบเสร็จรับเงิน

งานจ่ายเงิน

- ทำรายการเตรียมจ่าย (เป็นชุด)
- ทำรายการเตรียมจ่าย
- ทำรายการจ่าย
- ทะเบียนคุมเช็ครับ/จ่าย
- ภาษีส่งสรรพากร
- ค้นหารายการจ่ายจากเอกสารแจ้งหนี้
- บันทึกข้อมูลใบเสร็จจากร้านค้า

VISION NET Co., Ltd.

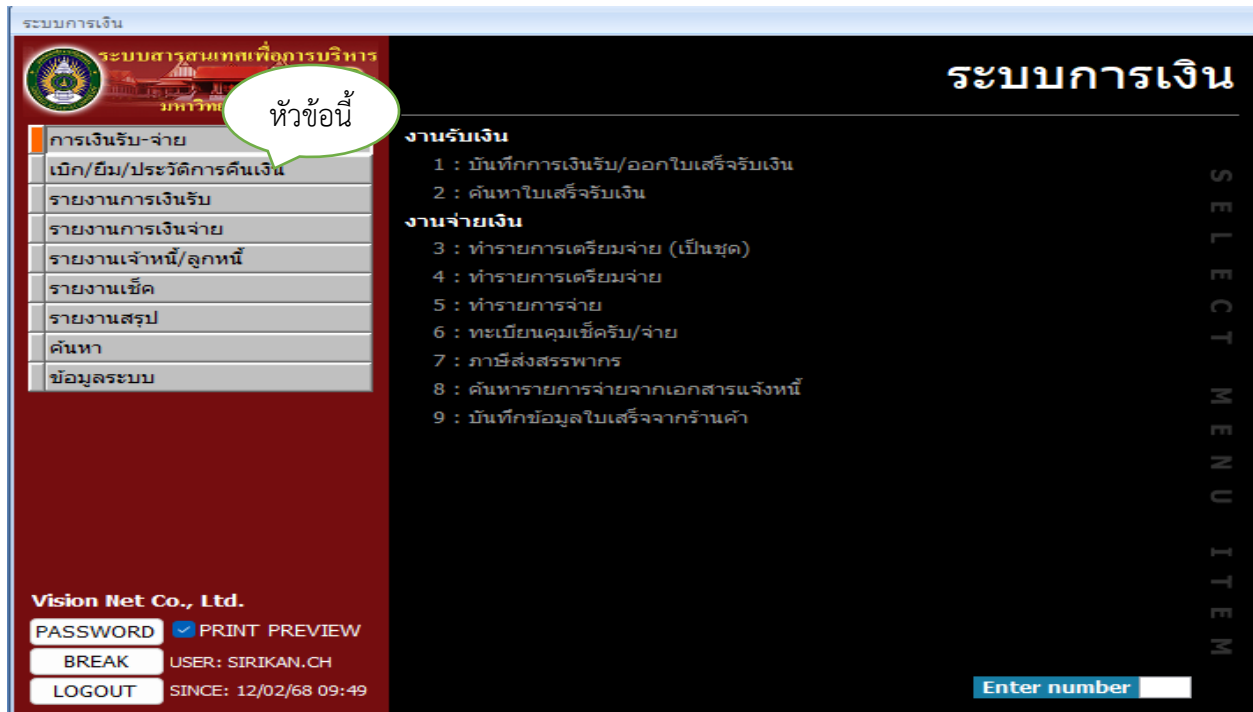
PASSWORD PRINT PREVIEW

BREAK USER: SIRIKAN.CH

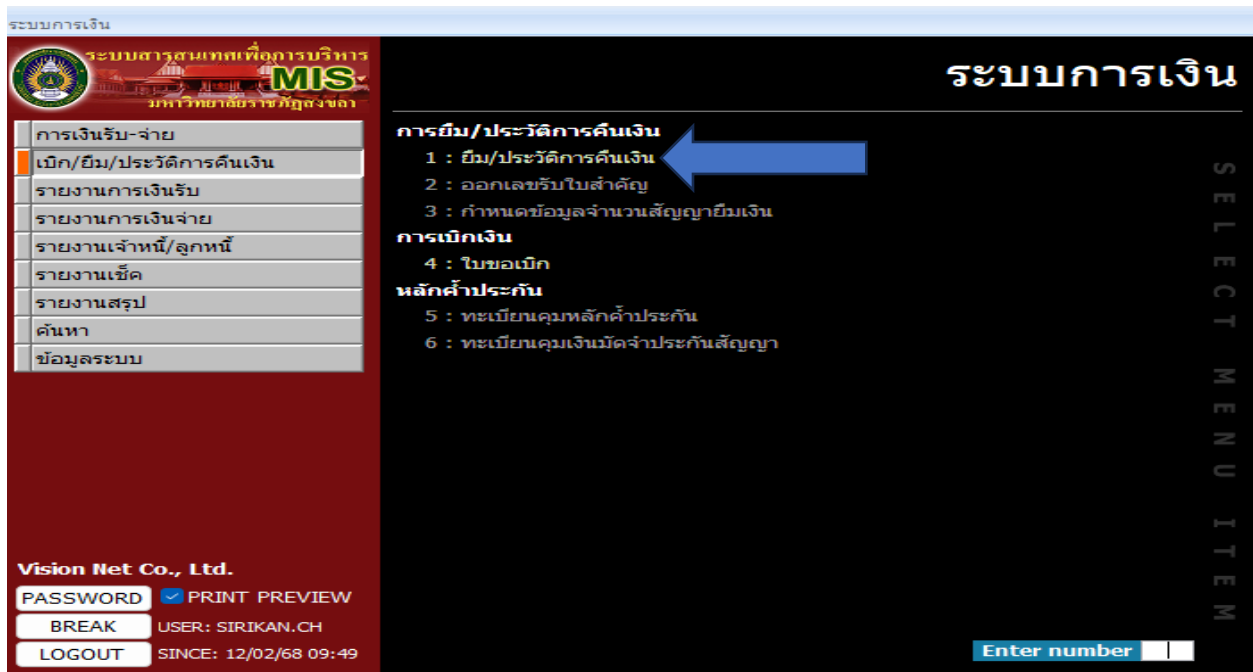
LOGOUT SINCE: 12/02/68 09:49

Enter number

- ขั้นตอนที่ 3 การเข้าสู่ระบบการเบิก/ยืม/ประวัติการคืนเงิน
เริ่มจากคลิกไปที่ หัวข้อที่ 2 ทางซ้ายมือของภาพ หัวข้อ เบิก/ยืม/ประวัติการคืนเงิน จะปรากฏ
ดังภาพที่ 4 และให้คลิกไปที่ ข้อที่ 1 ยืม/ประวัติการคืนเงิน ทางขวามือของภาพ



ภาพที่ 4



ขั้นตอนที่ 4

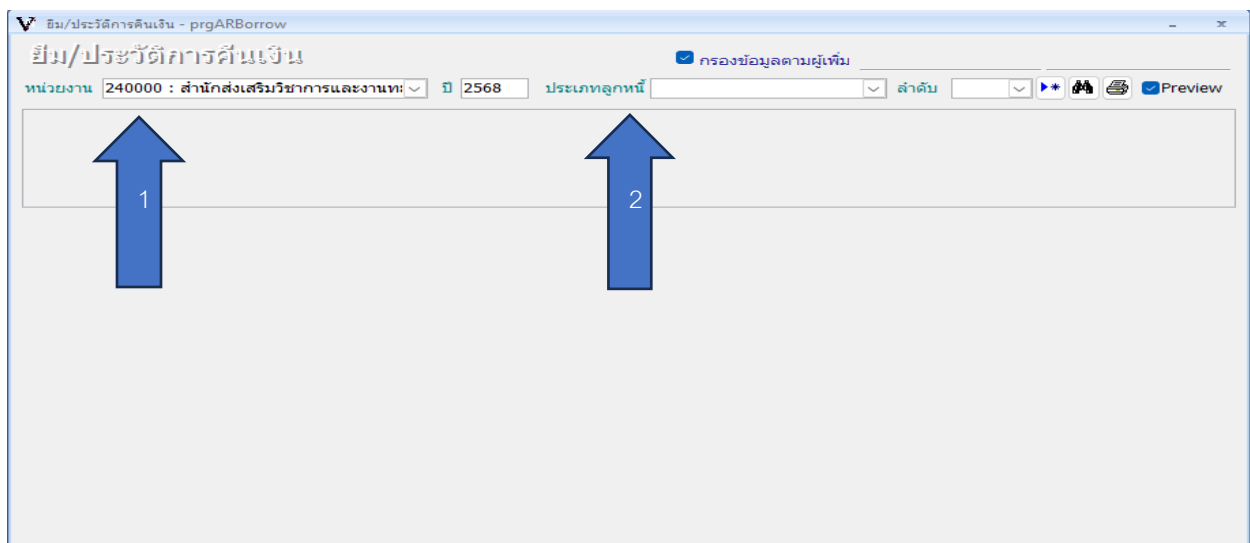
การเข้าระบบและบันทึกข้อมูลการยืม/ประวัติการคืนเงิน

โดยคลิกไปที่หัวข้อการยืม/ประวัติการคืนเงิน ข้อที่ 1 ยืม/ประวัติการคืนเงิน (ขวามือของภาพ) เริ่มจาก เลือกรายการ เบิก/ยืม/ประวัติการคืนเงิน ดังนี้

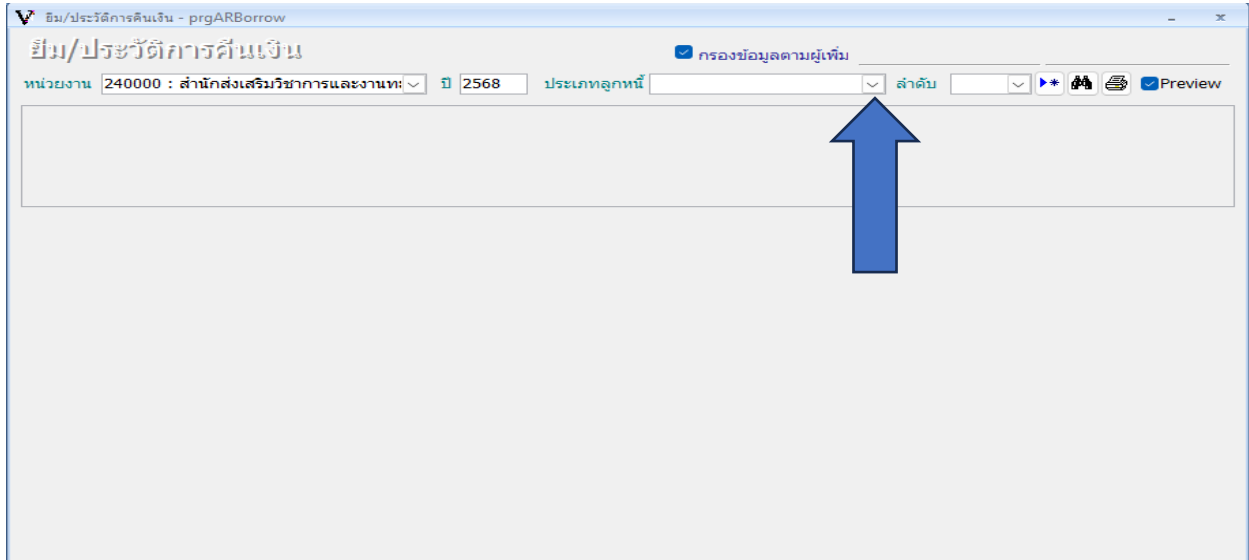
- 1) เลือก หน่วยงาน “.....”
- 2) เลือกประเภทลูกหนี้ “1 : ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ”
- 3) เลือก ผู้ขอยืมเงิน “ใส่ชื่อผู้ยืมเงิน”
- 4) เลือกรายละเอียด/โครงการ “ระบุรายละเอียดการยืมเงิน เช่น เดินทางไปราชการ , การจัดโครงการ.....”
- 5) กรณี ยืมเงินเพื่อดำเนินโครงการ เลือก เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย “1 : ตอบแทน ใช้สอย วัสดุ”
 - วันที่ เดินทางกลับ (กรณีไปราชการ) “ระบุวันที่จัดโครงการ”
- 6) ระบุวันที่จะขอรับเงิน
 - วันที่เดินทางกลับ (กรณีไปราชการ) “ระบุวันที่เดินทางกลับจากราชการ”
- 7) ระบุรายละเอียด “คำขอประมาณการตอบแทน ใช้สอย วัสดุ”
 - คำสั่งที่
 - ลงวันที่
 - วันที่ดำเนินการ/ถึงวันที่
 - สถานที่

จะปรากฏดังภาพที่ 5

ภาพที่ 5



ขั้นตอนที่ 5 บันทึกรายละเอียดการยืมเงินตรงจ่าย โดยเริ่มจากคลิกไปที่ ลูกศร ในช่องสี่เหลี่ยม ประเภทลูกหนี้ จะขึ้นข้อความว่า ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ จากนั้นให้บันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญาการยืมเงินตรงจ่าย ให้ครบถ้วน จะปรากฏดังภาพที่ 6 ภาพที่ 7 ภาพที่ 8 ภาพที่ 9 และภาพที่ 10



รูปภาพที่ 6

ประเภท	ลำดับ	*จากรวันที่	*ถึงวันที่	*อัตรา/วัน	จำนวนวัน	*จำนวนคน	รวมเงิน
1: ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	1	27/02/2568	27/02/2568	120.00	1	1	120.00
1: ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	2	28/02/2568	01/03/2568	240.00	1	1	240.00
1: ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	3	05/03/2568	05/03/2568	120.00	1	1	120.00

ภาพที่ 6 จะเป็นการบันทึกข้อมูล ประเภทค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ

ภาพที่ 7

ยืม/ประวัติการคืนเงิน - prgARBorrow

ยืม/ประวัติการคืนเงิน กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม SIRIKAN.CH 20/12/2567 1:29 PM

หน่วยงาน 240000 : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปี 2568 ประเภทลูกหนี้ 1 : ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ลำดับ 29 Preview

เลขที่สัญญา 12/02/2568 เลขที่จ่าย กำหนดวันคืน ทำการ บันทึก ยกเลิก

ผู้ขอยืม 5400116 ผศ.ดร.ภทริยา สิงห์น้อย จำนวนเงิน 12,980.00 บาท (กรุณากรอกค่าขอประมาณการ)

ยื่นต่อ 1 : อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา รายละเอียด/โครงการ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเฝ้าติดตามศึกษาปฏิบัติงานระหว่างวัน
เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย 2 : เดินทางไปราชการ วันเดินทางกลับ (กรณีไปราชการ) 05/03/2568 ระบุวันที่จะขอรับเงิน 26/02/2568

รายการคืนเงิน (ผ่านการเงินรับ/จ่าย) ค่าขอประมาณ การเดินทางไปราชการ รายชื่อผู้เดินทาง

คำสั่งที่ 182/2568 ลงวันที่ 24/1/2568 วันที่ไปราชการ 27/2/2568 ถึงวันที่ 5/2/2568 พิมพ์แบบคำขอ

สถานที่ จังหวัดสงขลา และจังหวัดพัทลุง

เลือกเพื่อระบุข้อมูล

ค่าเบี่ยงเสีย ค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง ค่าลงทะเบียน อื่นๆ วันจาก 27/02/2568 รวม 800.00
วันถึง 05/02/2568

ประเภท	ลำดับ	*จากวันที่	*ถึงวันที่	*อัตรา/วัน(คืน)	จำนวนคืน	*จำนวนคน	รวมเงิน
2: ค่าเช่าที่พัก	1	28/02/2568	01/03/2568	800.00	1	1	800.00
*							

Record: 1 of 1 No Filter Search

ภาพที่ 7 จะเป็นการบันทึกข้อมูล ประเภทค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ

ภาพที่ 8

ยืม/ประวัติการคืนเงิน - prgARBorrow

ยืม/ประวัติการคืนเงิน กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม SIRIKAN.CH 20/12/2567 1:29 PM

หน่วยงาน 240000 : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปี 2568 ประเภทลูกหนี้ 1 : ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ลำดับ 29 Preview

เลขที่สัญญา 12/02/2568 เลขที่จ่าย กำหนดวันคืน ทำการ บันทึก ยกเลิก

ผู้ขอยืม 5400116 ผศ.ดร.ภทริยา สิงห์น้อย จำนวนเงิน 2,608.00 บาท (กรุณากรอกค่าขอประมาณการ)

ยื่นต่อ 1 : อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา รายละเอียด/โครงการ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเฝ้าติดตามศึกษาปฏิบัติงานระหว่างวัน
เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย 2 : เดินทางไปราชการ วันเดินทางกลับ (กรณีไปราชการ) 05/03/2568 ระบุวันที่จะขอรับเงิน 26/02/2568

รายการคืนเงิน (ผ่านการเงินรับ/จ่าย) ค่าขอประมาณ การเดินทางไปราชการ รายชื่อผู้เดินทาง

คำสั่งที่ 182/2568 ลงวันที่ 24/1/2568 วันที่ไปราชการ 27/2/2568 ถึงวันที่ 5/2/2568 พิมพ์แบบคำขอ

สถานที่ จังหวัดสงขลา และจังหวัดพัทลุง

เลือกเพื่อระบุข้อมูล

ค่าเบี่ยงเสีย ค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง ค่าลงทะเบียน อื่นๆ วันจาก 27/02/2568 รวม 1,328.00
วันถึง 05/02/2568

ประเภท	ลำดับ	เดินทางโดย	เดินทางจาก	เดินทางถึง	*อัตรา	*ประเภท	*จำนวน	รวมเงิน	*หน่วย
3: ค่าพาหนะเดินทาง	1	รถยนต์ส่วนตัว	สงขลา	พัทลุง	664.00	2: ไป-กลับ	1	1,328.00	บาท : บาท
*									บาท : บาท

Record: 1 of 1 No Filter Search

ภาพที่ 8 จะเป็นการบันทึกข้อมูล ประเภทค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ

ภาพที่ 9

ยืม/ประวัติการคืนเงิน - prgARBorrow

ยืม/ประวัติการคืนเงิน กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม SIRIKAN.CH 20/12/2567 1:29 PM

หน่วยงาน 240000 : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปี 2568 ประเภทลูกหนี้ 1 : ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ลำดับ 29

เลขที่สัญญา วันที่ยืม 12/02/2568 เลขที่จ่าย กำหนดวันคืน

ผู้ขอยืม 5400116 ผศ.ดร.ภทริยา สังข์น้อย จำนวนเงิน 2,608.00 บาท (กรุณากรอกค่าขอประมาณการ)

ยื่นต่อ 1 : อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา รายละเอียด/โครงการ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเฝ้านักศึกษาปฏิบัติงานศึกษา ระหว่างวัน
เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย 2 : เดินทางไปราชการ วันเดินทางกลับ (กรณีไปราชการ) 05/03/2568 ระบุวันที่จะขอรับเงิน 26/02/2568

รายการคืนเงิน (ผ่านการเงินรับ/จ่าย) ค่าขอประมาณ การเดินทางไปราชการ รายชื่อผู้เดินทาง

ลำดับ	อ้างอิงบุคคล	ชื่อ
1		ผศ.ดร.ภทริยา สังข์น้อย

Record: 1 of 1 Search

ภาพที่ 10

ยืม/ประวัติการคืนเงิน - prgARBorrow

ยืม/ประวัติการคืนเงิน กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม SIRIKAN.CH 20/12/2567 1:29 PM

หน่วยงาน 240000 : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปี 2568 ประเภทลูกหนี้ 1 : ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ลำดับ 29

เลขที่สัญญา วันที่ยืม 12/02/2568 เลขที่จ่าย กำหนดวันคืน 19/03/2568

ผู้ขอยืม 5400116 ผศ.ดร.ภทริยา สังข์น้อย จำนวนเงิน 2,608.00 บาท (กรุณากรอกค่าขอประมาณการ)

ยื่นต่อ 1 : อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา รายละเอียด/โครงการ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเฝ้านักศึกษาปฏิบัติ
เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย 2 : เดินทางไปราชการ วันเดินทางกลับ (กรณีไปราชการ) 05/03/2568 ระบุวันที่จะขอรับเงิน 26/02/2568

รายการคืนเงิน (ผ่านการเงินรับ/จ่าย) ค่าขอประมาณ การเดินทางไปราชการ รายชื่อผู้เดินทาง

คำสั่งที่ 182/2568 ลงวันที่ 24/1/2568 วันที่ไปราชการ 27/2/2568 ถึงวันที่ 5/2/2568 พิมพ์แบบคำขอ

สถานที่ จังหวัดสงขลา และจังหวัดพัทลุง

เลือกเพื่อระบุข้อมูล

ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง ค่าลงทะเบียน อื่นๆ วันจาก 27/02/2568 วันถึง 05/02/2568 รวม 1,328.00

ประเภท	ลำดับ	เดินทางโดย	เดินทางจาก	เดินทางถึง	*อัตรา	*ประเภท	*จำนวน	รวมเงิน	*หน่วย
3: ค่าพาหนะเดินทาง	1	รถยนต์ส่วนตัว	สงขลา	พัทลุง	664.00	2: ไป-กลับ	1	1,328.00	บาท : บาท

Record: 1 of 1 Search

ภาพที่ 9 และภาพที่ 10 เป็นการระบุชื่อผู้ที่ทำสัญญาการยืมเงินตรงจ่าย/รายชื่อผู้เดินทางไปราชการ

จากนั้นให้กดที่คำว่า **บันทึก** ในช่องสี่เหลี่ยมตรงกลาง จะปรากฏดั่งภาพที่ 10 จากนั้นสั่งพิมพ์เอกสารสัญญาการยืมเงินตรงจ่าย โดยคลิกที่สัญญาลักษณะเครื่องพิมพ์ มุมบนของภาพจะปรากฏดั่งภาพที่ 11 และให้คลิกที่มุมขวาของภาพ ที่ข้อความว่า พิมพ์แบบคำขอ จะปรากฏดั่งภาพที่ 12

ภาพที่ 11

	สัญญาการยืมเงิน (เดินทางไปราชการ)	แบบ 216
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ทำการเอกสาร	สัญญาเลขที่
เรื่อง ขออนุญาตยืมเงินสำหรับไปราชการ เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	วันที่ยื่น 12 กุมภาพันธ์ 2568 ครบกำหนดคืน 26 กุมภาพันธ์ 2568	
ด้วย ข้าพเจ้า ผศ.ดร.ภทริยา สังข์น้อย ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (พนักงานมหาวิทยาลัย)		
สังกัด คณะวิทยาการจัดการ มีความประสงค์ขอยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ		
เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อนิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานศึกษา ระหว่างวันที่ 27 ก.พ.-5 มี.ค.2568		
สถานที่ จังหวัดสงขลา และจังหวัดพัทลุง		
ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568 ถึงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568		
ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้		
รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 3 รายการ)	480	00
ค่าเช่าที่พัก (1 คืน * 1 คน * 800 บาท)	800	00
ค่าพาหนะเดินทาง เดินทางโดย รถยนต์ส่วนตัว (2 เที่ยว/รายการ * 1 คน * 664 บาท)	1,328	00
(ตัวอักษร) สองพันหกร้อยแปดบาทถ้วน รวมเงิน (บาท)	2,608	00
ได้ตรวจสอบ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2568 แล้ว ไม่พบหนี้ค้างชำระ		
ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)		
ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังคืนภายใน 15 วันนับจากวันที่กลับจากไปราชการ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้า		
ยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเช่าบ้าน หรือเงินอื่นใด ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดเชยเงินที่ไปจนครบถ้วนได้ทันที		

ภาพที่ 11

ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญที่ต้องพร้อมทั้งเงินหรือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังคืนภายใน 15 วันนับจากวันที่กลับจากไปราชการ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการใช้ได้จำนวนเงินยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ ผู้ยืม
(ผศ.ดร.ภทริยา สังข์น้อย)/...../.....

ได้ตรวจสอบแล้ว ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่การเงิน (.....)/...../.....	ได้ตรวจสอบแล้ว ลงชื่อ..... หัวหน้างานคลัง (.....)/...../.....	ได้ตรวจสอบแล้ว ลงชื่อ..... ผอ.กองกลาง (.....)/...../.....
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ ลงชื่อ..... ผอ.สำนักงานอธิการบดี (.....)/...../.....	อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ อธิการบดี/ ลงชื่อ..... ปฏิบัติราชการแทน (.....)/...../.....	
ได้รับเงินยืม จำนวน 2,608.00 บาท (สองพันหกร้อยแปดบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน (.....)/...../.....		

เงินสด เช็ค เลขที่ เงินโอน

ขั้นตอนที่ 6 การออกจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) : ระบบการเงิน
เมื่อดำเนินการจัดทำสัญญาการยืมเงินทตรงจ่าย ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) : ระบบการเงิน เรียบร้อยแล้วให้ออกจากระบบ โดยคลิกไปที่ คำว่า LOGOUT มุมด้านล่างซ้ายของภาพ จะปรากฏภาพที่ 13 และภาพที่ 14

ภาพที่ 13

The screenshot shows the MIS system interface. On the left, there is a menu with the following items: การเงินรับ-จ่าย, เบิก/ยืม/ประวัติการคืนเงิน, รายงานการเงินรับ, รายงานการเงินจ่าย, รายงานเจ้าหนี้/ลูกหนี้, รายงานเช็ค, รายงานสรุป, ค้นหา, and ข้อมูลระบบ. The 'เบิก/ยืม/ประวัติการคืนเงิน' item is highlighted. Below the menu, there is a section for 'Vision Net Co., Ltd.' with buttons for PASSWORD, BREAK, and LOGOUT, and a 'PRINT PREVIEW' checkbox. The main area on the right is titled 'ระบบการเงิน' and contains a list of options: การยืม/ประวัติการคืนเงิน, 1 : ยืม/ประวัติการคืนเงิน, 2 : ออกเลขรับใบสำคัญ, 3 : กำหนดข้อมูลจำนวนสัญญายืมเงิน, การเบิกเงิน, 4 : ใบขอเบิก, หลักคำประกัน, 5 : ทะเบียนคุมหลักคำประกัน, and 6 : ทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา. At the bottom right, there is an 'Enter number' input field.

คลิกไปที่

คำว่า
Logout

จะปรากฏดังรูปภาพที่ 14

ภาพที่ 14

ระบบการเงิน

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
MIS
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

MIS:F200-02-01
prgARBorrow

ระบบการเงิน

SELECT MENU ITEM

การเงินรับ-จ่าย
เบิก/ยืม/ประวัติการคืนเงิน
รายงานการเงินรับ
รายงานการเงินจ่าย
รายงานเจ้าหนี้/ลูกหนี้
รายงานเช็ค
รายงานสรุป
ค้นหา
ข้อมูลระบบ

การยืม/ประวัติการคืนเงิน
1 : ยืม/ประวัติการคืนเงิน
2 : ออกเลขรับใบสำคัญ
3 : กำหนดข้อมูลจำนวนสัญญายืมเงิน

การเบิกเงิน

ระบบการเงิน

กรุณายืนยันการ LOGOUT จากระบบ

Yes No

VISION NET Co., Ltd.
PASSWORD PRINT PREVIEW
BREAK USER: SIRIKAN.CH
LOGOUT SINCE: 12/02/68 09:49

Enter number

จากนั้นให้คลิกไปที่ ช่องสี่เหลี่ยม คำว่า YES เพื่อเป็นการยืนยันการ LOGOUT จากระบบ MIS (ระบบการเงิน)

- ขั้นตอนที่ 7** การประกอบเอกสารการทำสัญญาการยืมเงินตรงจ่าย (เงินราชการ) ดังนี้
- 1) สัญญายืมเงินตรงจ่ายในระบบ MIS : ระบบการเงิน
 - 2) สำเนาคำสั่งการเดินทางไปราชการ/สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้วพร้อมกำหนดการ/บันทึกข้อความขออนุมัติจัดประชุมและเบิกค่าใช้จ่าย/บันทึกขออนุมัติงบประมาณค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามเรียบร้อยแล้ว
 - 3) ต้นเรื่อง/โครงการ/หนังสือเชิญ (หากมีการเรียกเก็บค่าลงทะเบียนจากผู้จัดการโครงการ)
 - 4) สำเนาคำสั่งดำเนินงานตามโครงการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (กรณีจัดโครงการ)
 - 5) หนังสือเชิญประชุม/หนังสือขอความอนุเคราะห์บทความวิจัย/บทความวิชาการ (กรณีคณะกรรมการเป็นบุคคลภายนอก)
 - 6) ระเบียบวาระการประชุม (กรณีจัดประชุม)
 - 7) แบบสัญญาค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ การจัดกิจกรรม/การจัดโครงการ/การจัดประชุมอื่น ๆ จำนวนเงินยืมเกินจาก 50,000 บาท จะต้องมีการค้ำประกัน จำนวน 1 คน ซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานราชการ ก็ได้

ตัวอย่างการประกอบเอกสาร
การทำสัญญาการยืมเงินตรงจ่าย
(เงินราชการ)

ได้ออ รอย วรชัย



สัญญาการยืมเงิน (นอกเหนือจากการเดินทางไปราชการ)

แบบ 216

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สัญญาเลขที่

Grid for contract number

เรื่อง ขออนุญาตยืมเงิน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

วันที่ยืม 14 มีนาคม 2568

ครบกำหนดคืน

ขอรับเงินในวันที่ 20 มีนาคม 2568

ด้วย ข้าพเจ้า...นางศิริวรรณ กาทหลง... ตำแหน่ง ผู้บริหาร (ข้าราชการ)
สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีความประสงค์ขอยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ
เป็นค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่ 3/2568 วันที่ 21 มี.ค.68
สถานที่ ณ ห้องประชุมอรัญ ธรรมโน ชั้น 8 อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2568 ถึงวันที่ 21 มีนาคม 2568

Table with 3 columns: รายการ (รายการ), จำนวนเงิน (บาท, สต.), and other details. Includes rows for 'ค่าเบี้ยประชุมสภาวิชาการ' and 'รวมเงิน (บาท)'.

ได้ตรวจสอบ ณ วันที่ 14 มีนาคม 2568 แล้ว ไม่พบหนี้ค้างชำระ

ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่ง
ใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังคืนภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หัก
เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ x [Signature] ผู้ยืม 14.3.68
(นางศิริวรรณ กาทหลง)

Approval and receipt section with multiple signature lines and a receipt box containing the amount 21,550.00 and the recipient's signature.

เงินสด เช็ค เลขที่ _____ เงินโอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

แบบคำขอประมาณการยืมเงิน

ข้าพเจ้า นางศิริวรรณ กาทอง / ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคณบดี ระดับ 0

ตามคำสั่งที่ 499/2568 ลว. 13 มีนาคม 2568 สถานที่ ณ ห้องประชุมอรัญ ธรรมโน ชั้น 8 อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

โครงการ เป็นค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่ 3/2568 วันที่ 21 มี.ค.68 /

ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2568 ถึงวันที่ 21 มีนาคม 2568 ดังรายการต่อไปนี้

อื่นๆ เป็นเงิน21,550.00...บาท /

1. ค่าเบี้ยประชุมสภาวิชาการ เป็นเงิน 21,550.00... บาท

(สองหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

รวมเป็นเงินยืมทั้งสิ้น

21,550.00 บาท

๓
ลงชื่อ.....

ศิริวรรณ

ศิริวรรณ

ผู้ยืมเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



๕๓๒ ออภ๒๕

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
รับที่ ๒๖๕๕
วันที่ 12 มี.ค. 2568
โทร. ๐๗๗๗ ๑-๒๔

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ฝ่ายเลขานุการสภาวิชาการ)

ที่ สนส. ๕๕๕ /๒๕๖๘ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุมและเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เรื่องเดิม

ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ วันเสาร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสภาวิชาการ ทั้งนี้ คณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มีอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา กำหนดประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ ในวันศุกร์ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมอรัญ ธรรมโน ชั้น ๘ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา และด้วยระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Zoom Cloud Meeting

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยระเบียบประชุมกรรมการและค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ในการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง อัตราและการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๗

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าจึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติ ดังต่อไปนี้

- ขออนุมัติจัดประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ ในวันศุกร์ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมอรัญ ธรรมโน ชั้น ๘ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา และด้วยระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Zoom Cloud Meeting
- ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายประชุมสภาวิชาการ (รายชื่อกรรมการฯ ดังแนบ)
- ขออนุมัติให้คณะกรรมการสภาวิชาการเดินทางมาราชการ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ดังรายชื่อต่อไปนี้

๓.๑ ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓.๒ รองศาสตราจารย์ ดร.ณรงค์ชัย ปัญญกริชต์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓.๓ รองศาสตราจารย์ ดร.ชมพูนุท โกสลากร เพิ่มพูนวิวัฒน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓.๔ รองศาสตราจารย์ ดร.อดิศา แซ่เตียว	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓.๕ รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ยูรวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓.๖ รองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนาภา พงศ์พนรัตน์ เขียวชาญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมลวรรณ วีระธรรมโม	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓.๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไกรยศ แซ่ลิ้ม	ผู้ทรงคุณวุฒิ

๓.๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์...

๓.๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพรรณิ เขียวขุ่ม ผู้แทนวิทยาลัยนวัตกรรมการ
 ๔. ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการให้แก่กรรมการสภาวิชาการ ดังนี้
 ๔.๑ รายชื่อลำดับที่ ๓.๒ เดินทางราชการเพื่อเข้าร่วมประชุม ตั้งแต่วันที่
 ๒๐ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๔.๒ รายชื่อลำดับที่ ๓.๑ , ๓.๓ - ๓.๙ เดินทางราชการในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘
 โดยใ้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทาง เนื่องจากเส้นทางการเดินทางจากหน่วยงานหรือที่พักมายัง
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (ไป - กลับ) ไม่มีรถประจำทางผ่านตลอดเวลา ทำให้ไม่สะดวกในการเดินทางเพื่อ
 เข้าร่วมประชุมของผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนคณะ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานราชการจึงขออนุมัติให้
 เบิกเงินชดเชยค่าพาหนะในการเดินทางราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายใน
 การเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๑

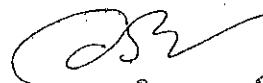
๕. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 นัดพิเศษ ในวันศุกร์ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ดังรายชื่อต่อไปนี้

- ๕.๑ นางศิริวรรณ กาหลง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ
 และงานทะเบียน/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม
- ๕.๒ นางสาวรณนา เจริญสกุลวงศ์ หัวหน้างานบริหารทั่วไปและส่งเสริมวิชาการ/เจ้าหน้าที่
 ปฏิบัติงานประชุม
- ๕.๓ นางลลิตา อ่อนชนะนิต รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบัณฑิตศึกษา/เจ้าหน้าที่
 ปฏิบัติงานประชุม
- ๕.๔ นายเอกชัย เบ้าอุบลย์ หัวหน้าศูนย์สหกิจศึกษา/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม
- ๕.๕ นายธวัชชัย เกอมะหมาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม
- ๕.๖ นายพิชยดนัย ชายมะ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม/เจ้าหน้าที่รับรองจัดเลี้ยง
 การประชุม
- ๕.๗ นางอุษณา บุญฤทธิ์ เจ้าหน้าที่รับรองจัดเลี้ยงการประชุม

๖. ขออนุมัติจัดเลี้ยงและเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๓๕ บาท
 ต่อคนต่อมื้อ สำหรับคณะกรรมการสภาวิชาการ ผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน/เจ้าหน้าที่รับรอง
 จัดเลี้ยงในการประชุม

๗. ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน ตามข้อ ๑ - ๖ จากงบประมาณเงินรายได้
 (เงินบำรุงการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง
 ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต : สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โครงการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏ
 สงขลา กิจกรรมที่ ๑ บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน และหมวดค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวรณนา เจริญสกุลวงศ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระชัย แสงฉาย)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณา *อนุมัติโรงเรียน*

เสนอโรงเรียนจากพัฒนาตามเกณฑ์

[Signature]
12 มี.ค 18

- ทราบ
- จัดตามเสนอ
- อนุมัติ
- อนุมัติ/ดำเนินการตามระเบียบ
- มอบหน่วยเลขานุการฯ ลงนัดหมาย
- สำเนาแจ้ง

[Signature]

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระชัย แสงฉาย)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

13/3/68

ระเบียบวาระการประชุมสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
ครั้งที่ 3/2568

วันศุกร์ที่ 21 มีนาคม 2568 เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป

ด้วยระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Zoom Cloud Meeting

.....

- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้ง
 - 1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้ง
- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม
รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568
(ผู้นำเสนอ รศ.ดร.วีระชัย แสงฉาย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย กรรมการและเลขานุการ)
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
- 4.1 พิจารณาเสนอให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567 (รอบที่ 3/2568)
(ผู้นำเสนอ อ.วันฉัตร จารุวรรณโน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและงบประมาณ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)
 - 4.2 พิจารณาเสนอให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567 (รอบที่ 2/2568)
(ผู้นำเสนอ อ.วันฉัตร จารุวรรณโน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและงบประมาณ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)
 - 4.3 พิจารณาเสนอชื่อผู้แทนคณะกรรมการสภาวิชาการเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสรรหา
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
(ผู้นำเสนอ รศ.ดร.วีระชัย แสงฉาย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย กรรมการและเลขานุการ)
 - 4.4 พิจารณาเสนอชื่อผู้แทนคณะกรรมการสภาวิชาการเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสรรหา
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
(ผู้นำเสนอ รศ.ดร.วีระชัย แสงฉาย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย กรรมการและเลขานุการ)
- ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องหารือเชิงนโยบาย

สรุปมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ครั้งที่ 2/2568

วันเสาร์ที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2568 เวลา 09.00 – 11.53 น.

ณ ห้องประชุมวิชัย รัตนากิรินทร์ ชั้น 2 อาคาร 73

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

จากการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันเสาร์ที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2568 สภามหาวิทยาลัยได้มีมติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. สภาฯ รับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันเสาร์ที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2568 และนัดพิเศษ เมื่อวันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568
2. สภาฯ มีมติเลือกและแต่งตั้งคณบดี ดังนี้
 - 2.1 ผศ.ดร.รัชชพงษ์ ชัชวาลย์ เป็นคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 - 2.2 ผศ.วีรชัย มัญญารักษ์ เป็นคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
 - 2.3 ผศ.ดร.ไชยวรุฑ โทศล เป็นคณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี
3. สภาฯ มีมติอนุมัติให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567 รอบที่ 2/2568 จำนวนทั้งสิ้น 31 คน แยกเป็น

นักศึกษาภาคปกติ	จำนวนทั้งสิ้น	28 คน	ได้แก่
ครุศาสตรบัณฑิต	จำนวน	1 คน	
วิทยาศาสตร์บัณฑิต	จำนวน	8 คน	
ศิลปศาสตรบัณฑิต	จำนวน	5 คน	
บริหารธุรกิจบัณฑิต	จำนวน	7 คน	
เทคโนโลยีบัณฑิต	จำนวน	2 คน	
ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	จำนวน	4 คน	
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	จำนวน	1 คน	
นักศึกษาภาค กศ.บป.	จำนวนทั้งสิ้น	3 คน	ได้แก่
รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	จำนวน	2 คน	
เทคโนโลยีบัณฑิต	จำนวน	1 คน	

4. สภาฯ มีมติอนุมัติให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567 รอบที่ 2/2568 จำนวนทั้งสิ้น 5 คน แยกเป็น

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต	จำนวนทั้งสิ้น	4 คน	ได้แก่
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาคพิเศษ แผน ข	จำนวน	1 คน	
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน	จำนวน	3 คน	แยกเป็น
- ภาคปกติ แผน ก (1)	จำนวน	2 คน	
- ภาคพิเศษ แผน ข	จำนวน	1 คน	
หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาวิชาชีพครู	จำนวนทั้งสิ้น	1 คน	

5. สภาฯ มีมติอนุมัติใช้งบประมาณเงินรายได้ (เงินบำรุงการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (กันเหลื่อมปี) รายการติดตั้งแผนโซล่าเซลล์อาคารสำนักงานอธิการบดี อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 2,250,000 บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

6. สภาฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานผลตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากการประกันคุณภาพการศึกษายานนอก (สมศ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

7. สภาฯ มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสภาวิชาการ ดังนี้

7.1 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา		ประธานกรรมการ
7.2 ผศ.ดร.อมลวรรณ วีระธรรมโม ✓	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
7.3 รศ.ดร.ณรงค์ชัย ปิฎกัรชต์ ✓	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
7.4 รศ.ดร.ชมพูนุท โกสลากร เพิ่มพูนวิวัฒน์ ✓	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
7.5 รศ.ดร.อดิศา แซ่เตียว ✓	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
7.6 ศ.ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข ✓	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
7.7 รศ.ดร.วิโรจน์ ยูรวงศ์ ✓	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
7.8 ผศ.ดร.ไกรยศ แซ่ลิ่ม ✓	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
7.9 รศ.ดร.กาญจนันภา พงศ์พนรัตน์ เขียวชาญ ✓	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
7.10 ผศ.ดร.จุไรศิริ ชูรักษ์	ผู้แทนคณะครุศาสตร์	กรรมการ
7.11 ผศ.ดร.กฤติยา ชูสงค์	ผู้แทนคณะศิลปกรรมศาสตร์	กรรมการ
7.12 ผศ.ดร.ประสิทธิ์ รุ่งเรือง	ผู้แทนคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
7.13 ผศ.นาถนเรศ อาคาสวรรณ	ผู้แทนคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	กรรมการ
7.14 ผศ.ศุภยา ศรีโยม	ผู้แทนคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
7.15 ผศ.ดร.อิทธิพร แก้วเพ็ง	ผู้แทนคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
7.16 อาจารย์ ดร.สายสิริ ไชยชนะ	ผู้แทนคณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	กรรมการ
7.17 ผศ.ดร.สุพรรณณี เขียวขุ่ม ✓	ผู้แทนวิทยาลัยนวัตกรรม และการจัดการ	กรรมการ
7.18 รศ.ดร.วีระชัย แสงฉาย	รองอธิการบดี	กรรมการ และเลขานุการ
7.19 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		ผู้ช่วยเลขานุการ
7.20 นางศิริวรรณ กาทอง	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี

8. สภาฯ มีมติแต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้
- | | | | |
|-----|-----------------------------------|------------------|--|
| 8.1 | รศ.ดร.วีระชัย แสงฉาย รองอธิการบดี | เลขานุการ | |
| 8.2 | นางสาวอารุณี ดิษโสภา | ผู้ช่วยเลขานุการ | |
| 8.3 | นางสาวเบญจมาภรณ์ จิตตพงศ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ | |
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2568 หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง
9. สภาฯ มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ดังนี้
- | | | | |
|-----|-------------------------------|-------------------------|------------------|
| 9.1 | รศ.ดร.ชูศักดิ์ เอกเพชร | กรรมการสภามหาวิทยาลัย | |
| | | ผู้ทรงคุณวุฒิ | ประธานกรรมการ |
| 9.2 | รศ.ดร.วีระชัย แสงฉาย | กรรมการสภามหาวิทยาลัย | |
| | | จากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร | กรรมการ |
| 9.3 | ผศ.ดร.ป๋องศักดิ์ ทองเนื้อแข็ง | กรรมการสภามหาวิทยาลัย | |
| | | จากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร | กรรมการ |
| 9.4 | รศ.ดร.สมศักดิ์ แก้วพลอย | กรรมการสภามหาวิทยาลัย | |
| | | จากคณาจารย์ประจำ | กรรมการ |
| 9.5 | ผศ.ดร.อำนาจ ทองขาว | กรรมการสภามหาวิทยาลัย | |
| | | จากคณาจารย์ประจำ | กรรมการ |
| 9.6 | ดร.เฉลิมวุฒิ เกษตรสมบูรณ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย | |
| | | ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| 9.7 | นายนิพนธ์ ภิญโญ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย | |
| | | ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| 9.8 | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | | เลขานุการ |
| 9.9 | นางภัทรทงส์ รัตนโชเต | | ผู้ช่วยเลขานุการ |
10. สภาฯ มีมติแต่งตั้ง ผศ.ธนัย ตันวานิช เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง
11. สภาฯ มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ดังนี้
- | | | | |
|------|------------------------------|-----------------------|---------------|
| 11.1 | ผศ.สนธยา พลศรี | กรรมการสภามหาวิทยาลัย | |
| | | ผู้ทรงคุณวุฒิ | ประธานกรรมการ |
| 11.2 | นายนิสิต จันทร์สมวงศ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย | |
| | | ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| 11.3 | ผศ.ดร.กัณฑ์ภม มะหาหมัด | รองอธิการบดี | กรรมการ |
| 11.4 | ผศ.ดร.ธีวารี โอภิชากร | กรรมการสภาคณาจารย์ | |
| | | และข้าราชการ | กรรมการ |
| 11.5 | นายชัยณรงค์ สุทธิสว่าง | ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| 11.6 | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | | เลขานุการ |

11.7 นายวิสิฐ เหมสนิท	นิติกร	ผู้ช่วยเลขานุการ
11.8 นางวรรณญา สาเหล๊ะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
	ชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2568 เป็นไปต้น โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี

12. สภาฯ มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา แทนตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้

12.1 ผศ.ดร.ป๋องศักดิ์ ทองเนื้อแข็ง	ผู้บริหาร/คณบดี	กรรมการ
12.2 ผศ.ดร.กันตภณ มะมาหมัด	ผู้บริหาร/รองอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป โดยให้มีวาระเท่าที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน หรือ จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

13. สภาฯ มีมติแต่งตั้ง ผศ.ดร.ป๋องศักดิ์ ทองเนื้อแข็ง ผู้แทนผู้บริหารในสภามหาวิทยาลัย เป็น กรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากรและบุคคลทั่วไปแทนตำแหน่งที่ว่าง ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป โดยให้มีวาระเท่าที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทนหรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

14. สภาฯ มีมติอนุมัติแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 2 ราย ดังนี้

14.1 นางสาวภาครดา อุทโท	แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาจุลชีววิทยา (รหัสสาขาวิชา 0146) ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2567 (วันที่มาวิทยาลัยรับเรื่อง)
14.2 นางสาวผจงจิต พิจิตบรรจง	แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ (รหัสสาขาวิชา 1109) ตั้งแต่วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2567 (วันที่มาวิทยาลัยรับเรื่อง)

15. สภาฯ มีมติให้ความเห็นชอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568

16. สภาฯ มีมติให้ความเห็นชอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568

17. สภาฯ มีมติให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2566 (สมอ.08) คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558)

18. สภาฯ มีมติให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม (ต่อเนื่อง) หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2567 (สมอ.08) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2565)

19. สภาฯ มีมติให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์ (4 ปี) หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2564 (สมอ.08) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558)

20. สภาฯ มีมติให้ความเห็นชอบการถอนหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์ (4) หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2568 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2565) และใช้หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์ (4 ปี) หลักสูตรใหม่ พุทธศักราช 2564 รับนักศึกษาปีการศึกษา 2568



(อาจารย์วันฉัตร จารุวรรณโน)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและงบประมาณ

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
ที่ ๑๒ /๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสภาวิชาการ

ด้วยคณะกรรมการสภาวิชาการตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ ๔/๒๕๖๖
สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ครบวาระการดำรงตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้
การดำเนินงานของสภาวิชาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงจำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสภาวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๔) มาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยสภาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบ
แต่งตั้งคณะกรรมการสภาวิชาการ ดังนี้

๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา		ประธานกรรมการ	1800
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมลวรรณ วีระธรรมโม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	1500
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ณรงค์ชัย ปิฎกัรชต์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	1500
๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ชมพูนุท โกสลากร เพิ่มพูนวิวัฒน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	1500
๕. รองศาสตราจารย์ ดร.อดิศา แซ่เตี๋ย	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	1500
๖. ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	1500
๗. รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ยูรวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	1500
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไกรยศ แซ่ลิ้ม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	1500
๙. รองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนาภรณ์ พงศ์พนรัตน์ เขียวชาญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	1500
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุไรศิริ ชูรักษ์	ผู้แทนคณะครุศาสตร์	กรรมการ	750/
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤติยา ชูสงค์	ผู้แทนคณะศิลปกรรมศาสตร์	กรรมการ	750/
๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประสิทธิ์ รุ่งเรือง	ผู้แทนคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ	750/
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นานาเรศ อากาศสุวรรณ	ผู้แทนคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	กรรมการ	750/
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คุลยา ศรีโยม	ผู้แทนคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ	750/
๑๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิทธิพร แก้วเพ็ง	ผู้แทนคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ	750/
๑๖. อาจารย์ ดร.สายสิริ ไชยชนะ	ผู้แทนคณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	กรรมการ	750/
๑๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพรรณณี เขียวขุ่ม	ผู้แทนวิทยาลัยนวัตกรรมการ และการจัดการ	กรรมการ	750/
๑๘. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระชัย แสงฉาย	รองอธิการบดี	กรรมการ	750/
๑๙. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		และผู้ช่วยเลขานุการ	500

13800 + 7750 x 2155

๒๐. นางศิริวรรณ กาทอง

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 500

สำนักส่งเสริมวิชาการ

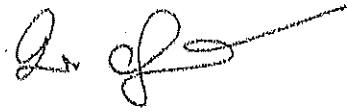
และงานทะเบียน

ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เลขที่ ๑๐๑ วิทยาลัย



สัญญาการยืมเงิน (นอกเหนือจากการเดินทางไปราชการ)

แบบ 216

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สัญญาเลขที่

--	--	--	--	--

เรื่อง ขออนุญาตยืมเงิน

วันที่ยืม 22 มีนาคม 2568

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ครบกำหนดคืน

ขอรับเงินในวันที่ 26 มีนาคม 2568

ด้วย ข้าพเจ้า นางสิริกานต์ ฉั่วประเสริฐ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ (พนักงานมหาวิทยาลัย) สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีความประสงค์ขอยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ

เป็นค่าใช้จ่ายในการโครงการประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ประจำปี พ.ศ. 2568

สถานที่ ห้องประชุมนิวัต กลิ่นงาม ชั้น 6 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2568

ถึงวันที่ 27 มีนาคม 2568

ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าสมนาคุณวิทยากร (1 ชั่วโมง * 6 คน * 3000 บาท)	18,000	00
ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 2 รายการ)	35,000	00
อื่นๆ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 2 รายการ)	35,000	00
(ตัวอักษร) แปดหมื่นแปดพันบาทถ้วน	รวมเงิน (บาท)	88,000 00

ได้ตรวจสอบ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2568 แล้ว ไม่พบหนังสือค้างชำระ

ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังคืนภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ ผู้ยืม

(นางสิริกานต์ ฉั่วประเสริฐ)

๒๓/๓/๖๘

ได้ตรวจสอบแล้ว	ได้ตรวจสอบแล้ว	ได้ตรวจสอบแล้ว
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่การเงิน (.....)/...../.....	ลงชื่อ..... หัวหน้างานคลัง (.....)/...../.....	ลงชื่อ..... ผอ.กองกลาง (.....)/...../.....
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้		อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้
ลงชื่อ..... ผอ.สำนักงานอธิการบดี (.....)/...../.....		ลงชื่อ..... อธิการบดี/ ปฏิบัติราชการแทน (.....)/...../.....
ได้รับเงินยืม จำนวน 88,000.00 บาท (แปดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน (.....)/...../.....		

เงินสด เช็คธ. เลขที่ เงินโอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

แบบคำขอประมาณการยืมเงิน

ข้าพเจ้า นางสิริกานต์ ฉั่วประเสริฐ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ ระดับ 0

ตามคำสั่งที่ 738/2568 ลง 21 มีนาคม 2568 สถานที่ ห้องประชุมนิวัต กลิ่นงาม ชั้น 6 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัย

โครงการ เป็นค่าใช้จ่ายในการโครงการประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ประจำปี พ.ศ. 2568

ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2568 ถึงวันที่ 27 มีนาคม 2568 ดังรายการต่อไปนี้

ค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นเงิน 18,000.00 บาท

1. จำนวน 6 คน อัตรา/ชม. 3,000.00 บาท จำนวน 1 ชม. เป็นเงิน 18,000.00 บาท

ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นเงิน 35,000.00 บาท

1. จำนวน 250 คน อัตรา/มือ 30.00 บาท จำนวน 2 มือ เป็นเงิน 15,000.00 บาท

2. จำนวน 250 คน อัตรา/มือ 80.00 บาท จำนวน 1 มือ เป็นเงิน 20,000.00 บาท

อื่นๆ เป็นเงิน 35,000.00 บาท

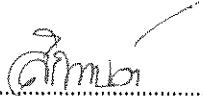
1. ค่าเงินรางวัลสำหรับนักศึกษาประกวดผลงาน เป็นเงิน 33,000.00 บาท

2. ค่าพาหนะ/ค่าชดเชยพาหนะส่วนตัวกรรมการตัดสิน เป็นเงิน 2,000.00 บาท

(แปดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

รวมเป็นเงินยืมทั้งสิ้น

88,000.00 บาท

ลงชื่อ..... .....ผู้ยืมเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
วันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568
ข้าพเจ้า นาย เคนชัย เข้มขบสย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ศึกษานิเทศก์
สังกัด สังกัดส่วนเสนาธิการ คณะศึกษาศาสตร์ อัตรารายเดือน 45200 บาท
อยู่บ้านเลขที่ 168/168 ถนน สายถนน นพ- ปิ่นใหม่ ตำบล ทักทวน
อำเภอ ทาปี จังหวัด สุราษฎร์ธานี ขอทำหนังสือสัญญาค้ำประกัน

ให้ไว้กับกรมหรือจังหวัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ายอมรับเป็นผู้ค้ำประกัน นาง สิริกานต์ นี้อุปะเสริ
ซึ่งได้ทำสัญญาการยืมเงินจากกรมหรือจังหวัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ลงวันที่.....
เป็นเงิน - 88,000 - บาท - สตางค์ (- หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)
กำหนดชำระหนี้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืม

2. ถ้า นาง สิริกานต์ นี้อุปะเสริ ผิดนัดไม่ชำระหนี้ ข้าพเจ้ายอมชำระเงินที่
นาง สิริกานต์ นี้อุปะเสริ ยังค้างชำระอยู่ให้แก่กรมหรือจังหวัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
จนครบถ้วนทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมียางเลือกให้ นาง สิริกานต์ นี้อุปะเสริ ชำระหนี้ได้หรือไม่ก็ตาม

3. ข้าพเจ้ายอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บ้านหนึ่ง บ้านอายุ หรือ เงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจาก
ทางราชการเพื่อชดใช้เงินที่ นาง สิริกานต์ นี้อุปะเสริ ยังค้างชำระอยู่ได้ด้วย

ลงชื่อ.....นางคน.....ผู้ค้ำประกัน
(นาย เคนชัย เข้มขบสย)
ลงชื่อ.....สิริ นี้อุปะเสริ.....พยาน
(นาง สิริกานต์ นี้อุปะเสริ)
ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาว อนนช. นี้อ)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ ๓)๓๙ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน คณะกรรมการตัดสินผลงาน ผู้เข้าร่วมโครงการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โครงการประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยศูนย์สหกิจศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา กำหนดจัดโครงการประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมนิวัต กลิ่นงาม และห้องเรียนนำเสนอผลงาน ชั้น ๖ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดกระบวนการเรียนรู้ การคิดค้น การพัฒนาผลงานสหกิจศึกษา และการประยุกต์ใช้นวัตกรรมในการดำเนินงานสหกิจศึกษา ตลอดจนเป็นเวทีให้นักศึกษาสหกิจศึกษาได้แสดงศักยภาพ นำเสนอและเผยแพร่ผลงานสหกิจศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ ๔๕๑/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน คณะกรรมการตัดสินผลงาน ผู้เข้าร่วมโครงการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โครงการประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑.๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๔ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๑.๕ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ | กรรมการ |
| ๑.๖ คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร | กรรมการ |
| ๑.๗ คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๘ คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม | กรรมการ |
| ๑.๙ คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ | กรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๑ รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(อาจารย์เอมอร อ่าวสกุล) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ กรรมการฝ่ายประสานงาน พิธีการ และประเมินผลโครงการ

๒.๑.๑ อาจารย์เอมอร อ่าวสกุล	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ อาจารย์ ดร.วรสันต์ ถาวรประเสริฐ	รองประธานกรรมการ
๒.๑.๓ นางศิริวรรณ กาหลง	กรรมการ
๒.๑.๔ นางสาวรชนา เจริญสกุลวงศ์	กรรมการ
๒.๑.๕ นางสิริกานต์ ฉั่วประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑.๖ นางจิราภรณ์ บัวจันทร์	กรรมการ
๒.๑.๗ นายเอกชัย เป่าอุบลย์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. เตรียมการและวางแผนการดำเนินงาน กำกับดูแล ติดตามและประสานงาน

กับทุกคณะ และกรรมการดำเนินงานทุกฝ่าย

๒. ดำเนินงานพิธีการ พิธีเปิด-ปิดโครงการ และมอบรางวัลแก่นักศึกษา

๓. ประเมินผลและจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ

๒.๒ กรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร และรับลงทะเบียน

๒.๒.๑ นางศิริวรรณ กาหลง	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ นางกรรณิการ์ พลด้วง	รองประธานกรรมการ
๒.๒.๓ นางสิริกานต์ ฉั่วประเสริฐ	กรรมการ
๒.๒.๔ นางสุจารี ณ สงขลา	กรรมการ
๒.๒.๕ นางสาวนัยนา สืบสาย	กรรมการ
๒.๒.๖ นางสุกัญญา หอมจันทร์	กรรมการ
๒.๒.๗ นางสาวอุไรพรรณ มุสิกรัตน์	กรรมการ
๒.๒.๘ นางลลิตา อ่อนชนะนิต	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมเอกสารรายชื่อ และรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ

๒.๓ กรรมการฝ่ายดำเนินการจัดประกวดผลงาน

๒.๓.๑ อาจารย์เอมอร อ่าวสกุล	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ นายเอกชัย เป่าอุบลย์	รองประธานกรรมการ
๒.๓.๓ นางลลิตา อ่อนชนะนิต	กรรมการ
๒.๓.๔ นางสาวพัชรวัลย์ ภูกระทาน	กรรมการ
๒.๓.๕ นางสาวอุทัยพร สุวรรณมณี	กรรมการ
๒.๓.๖ นางสาวเหมลดา ไสมพะยอม	กรรมการ
๒.๓.๗ นายธวัชชัย เกอมะหมาน	กรรมการ
๒.๓.๘ นางจิราภรณ์ บัวจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. พิธีกรประจำห้องนำเสนอ จับเวลาการนำเสนอ และแจ้งสัญญาณเสียง

และป้ายเตือนเวลาแก่นักศึกษาผู้เข้าประกวด

๒. ถ่ายภาพและบันทึกวีดิโอให้นักศึกษานำเสนอผลงานแต่ละทีม

๓. จัดเตรียมแบบประเมินและแบบสรุปคะแนนสำหรับกรรมการตัดสิน

๔. รวบรวมผลคะแนนการตัดสินจากคณะกรรมการประจำห้องนำเสนอ

๒.๔ กรรมการฝ่ายสถานที่ ประชาสัมพันธ์ และระบบเครื่องเสียง

๒.๔.๑ นายมานพ อ่อนแก้ว	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒ นายสุพัฒน์ สุวรรณโณ	รองประธานกรรมการ
๒.๔.๓ นางสาวลัดดา เอ็งเถียว	กรรมการ
๒.๔.๔ นางสาวอภิญญา สุธาประดิษฐ์	กรรมการ
๒.๔.๕ นางสาวปริญภรณ์ ชุมมณี	กรรมการ
๒.๔.๖ นายธีรภัทร์ มณีเกษร	กรรมการ
๒.๔.๗ นางสาวอมลรดา ชูประสิทธิ์	กรรมการ
๒.๔.๘ นายนราวุธ ทองคำ	กรรมการ
๒.๔.๙ นายวิษณุ วุฒิพันธ์	กรรมการ
๒.๔.๑๐ นายอาทร วิเชียรศรี	กรรมการ
๒.๔.๑๑ นางจรียา เพชรขวัญ	กรรมการ
๒.๔.๑๒ นางนิยม หนูเพชร	กรรมการ
๒.๔.๑๓ นางสาวทิพย์ฤดี เขียวขุ่ม	กรรมการ
๒.๔.๑๔ นางผะอบ พูลแก้ว	กรรมการ
๒.๔.๑๕ นายพรศักดิ์ ศรีช่วย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ/กิจกรรม

๒. จัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และคอมพิวเตอร์ ควบคุมเครื่องเสียง ไมโครโฟน และสื่อการนำเสนอภายในห้องประชุม

๓. บันทึกภาพและวิดีโอการจัดกิจกรรม

๔. จัดเตรียมสถานที่ห้องประชุม ห้องเรียนสำหรับใช้นำเสนอผลงาน และดูแลความสะอาดเรียบร้อยในการจัดโครงการฯ

๕. ประมวลภาพกิจกรรมพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

๒.๕ กรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๒.๕.๑ นางสาวอุบลทิพย์ ทองซึ้ง	ประธานกรรมการ
๒.๕.๒ นางสุจารี ณ สงขลา	รองประธานกรรมการ
๒.๕.๓ นางสาวยุพดี พันธุ์สะ	กรรมการ
๒.๕.๔ นางสาวอุไรพรรณ มุสิกรัตน์	กรรมการ
๒.๕.๕ นางจรียา เพชรขวัญ	กรรมการ
๒.๕.๖ นางนิยม หนูเพชร	กรรมการ
๒.๕.๗ นางสาวทิพย์ฤดี เขียวขุ่ม	กรรมการ
๒.๕.๘ นางผะอบ พูลแก้ว	กรรมการ
๒.๕.๙ นางสุกัญญา หอมจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ กรรมการตัดสินผลงาน คณะกรรมการดำเนินงาน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการ

๒.๖ กรรมการฝ่ายการเงิน...

๒.๖ กรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๒.๖.๑ นางศิริวรรณ กาหลง | ประธานกรรมการ |
| ๒.๖.๒ นางสาววรรณ เจริญสกุลวงศ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๖.๓ นางสุจารี ณ สงขลา | กรรมการ |
| ๒.๖.๔ นายเอกชัย เป่าอุบลย์ | กรรมการ |
| ๒.๖.๕ นางสิริภานต์ ฉั่วประเสริฐ | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายทางการเงิน จัดซื้อจัดจ้างวัสดุประกอบการดำเนินงาน
โครงการ และเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๓. คณะกรรมการตัดสินผลงาน

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๓.๑ ผศ.ดร.กฤษณ์วรา รัตนโสภาส | อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ |
| ๓.๒ ผศ.ดร.กมลธรรม อ่ำสกุล | อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ |
| ๓.๓ ผศ.ดร.ธีรพร ทองชะโชค | อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา |
| ๓.๔ อาจารย์คารม บัวผัน | อาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยหาดใหญ่ |
| ๓.๕ ผศ.เสนอ สะอาด | อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย |
| ๓.๖ นายนนทชัย ทองเกียรติ | ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม
บริษัท แมนเอ โพรสเซนฟู้ดส์ จำกัด |
| ๓.๗ ผศ.ดร.ธิดิมา พานิชย์ | อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา |
| ๓.๘ อาจารย์ ดร.สลิลา เพ็ชรทอง | อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา |
| ๓.๙ ผศ.ดร.ภัทรพร ภัคตินวน | อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา |

หน้าที่ เป็นคณะกรรมการตัดสินผลงาน ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะผลงาน และ
ตัดสินการประกวดผลงานสหกิจศึกษาบูรณาการกับ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมนิวัต กลิ่นงาม และห้องเรียนนำเสนอ
ผลงาน ชั้น ๖ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๔. ผู้เข้าร่วมโครงการ

- ๔.๑ นักศึกษาสหกิจศึกษาชั้นปีที่ ๔ ผู้ส่งผลงานประกวดและเข้าร่วมรับฟังการนำเสนอผลงาน
- ๔.๒ นักศึกษาสหกิจศึกษาชั้นปีที่ ๓ เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอผลงาน
- หน้าที่ นำเสนอผลงาน และเข้าร่วมโครงการประกวดผลงานนักศึกษสหกิจศึกษา
ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา
๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมนิวัต กลิ่นงาม และห้องเรียนนำเสนอผลงาน
ชั้น ๖ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๕. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการ

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| ๕.๑ นางสาวศิริกานต์ ฉั่วประเสริฐ | ๕.๒๑ นางสาวอมลรดา ชูประสิทธิ์ |
| ๕.๒ นางจิราภรณ์ บัวจันทร์ | ๕.๒๒ นายนราวุธ ทองคำ |
| ๕.๓ นายเอกชัย เป่าอุบลย์ | ๕.๒๓ นายวิษณุ วุฒิพันธ์ |
| ๕.๔ นางกรรณิการ์ พลด้วง | ๕.๒๔ นายอาทร วิเชียรศรี |
| ๕.๕ นางสาวสุจารี ณ สงขลา | ๕.๒๕ นางจริยา เพชรขวัญ |
| ๕.๖ นางสาวนัยนา สืบสาย | ๕.๒๖ นางนิยม หนูเพชร |
| ๕.๗ นางสาวสุกัญญา ทอมจันทร์ | ๕.๒๗ นางสาวทิพย์ฤดี เขียวขุ่ม |
| ๕.๘ นางสาวอุไรพรรณ มุสิกรัตน์ | ๕.๒๘ นางผะอบ พูลแก้ว |
| ๕.๙ นางลัดดา อ่อนชนะนิต | ๕.๒๙ นายพรศักดิ์ ศรีช่วย |
| ๕.๑๐ นางสาวพัชรารัตน์ ภูกระทาน | ๕.๓๐ ผศ.ดร.ศุภิศรชา อภิตติกร |
| ๕.๑๑ นางสาวอุทัยพร สุวรรณมณี | ๕.๓๑ ผศ.ณิศา มาชู |
| ๕.๑๒ นางสาวเหมลดา โสมพะยอม | ๕.๓๒ อาจารย์กรรณิภา ศรีวรรเดชไพศาล |
| ๕.๑๓ นายธวัชชัย เกอเมะหมาน | ๕.๓๓ ผศ.ตินาถ หล้าสุข |
| ๕.๑๔ นางสาวอุบลทิพย์ ทองซัง | ๕.๓๔ อาจารย์ ดร.ปิยะนันท์ นวลหนูปล้อง |
| ๕.๑๕ นายมานพ อ่อนแก้ว | ๕.๓๕ อาจารย์ ดร.วิศรุตดา ทองแกมแก้ว |
| ๕.๑๖ นายสุพัฒน์ สุวรรณโณ | ๕.๓๖ อาจารย์มณี อินทพันธ์ |
| ๕.๑๗ นางสาวลัดดา เอ็งเถียว | ๕.๓๗ ผศ.สุธินี ทิมยี่ |
| ๕.๑๘ นางสาวอภิญา สุธาประดิษฐ์ | ๕.๓๘ อาจารย์ ดร.จริยา ก่อภักทสิริกุล |
| ๕.๑๙ นางสาวปริญภรณ์ ชุมมณี | ๕.๓๙ ผศ.ศุภยา ศรีโยม |
| ๕.๒๐ นายธีรภัทร์ มณีเกสร | ๕.๔๐ ผศ.ดร.พัชรี เพิ่มพูน |

หน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ในโครงการ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมนิวัต กลิ่นงาม และห้องเรียนนำเสนอผลงาน ชั้น ๖ คณะเทคโนโลยี
อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ
เงินรายได้ (เงินบำรุงการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและ
เสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต : สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โครงการบริหารสำนัก
ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กิจกรรมที่ ๒๔ ประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ
กับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ งบดำเนินงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระชัย แสงฉาย)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา



มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 0209
 5 ก.พ. 68
 10.41

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 รับที่..... 2245
 วันที่..... 26 ก.พ. 2568
 เวลา..... 14:40

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ศูนย์สหกิจศึกษา โทร. 1784

ที่ สนส. 323/2568 วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงไตรมาสและวันจัดโครงการ และขออนุมัติโครงการประกวดผลงานนักศึกษา.....

สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2568

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับอนุมัติงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ (เงินบำรุงการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต : สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โครงการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กิจกรรมที่ 24 ประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2568 นั้น

ข้อเท็จจริง

ศูนย์สหกิจศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำหนดจัดโครงการประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2568 ในวันพฤหัสบดีที่ 27 มีนาคม 2568 เวลา 08.00 – 17.00 น. ณ ห้องประชุมวิชัย รัตนากีรณวร ชั้น 2 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดกระบวนการเรียนรู้ การคิดค้น การพัฒนาผลงานสหกิจศึกษา และการประยุกต์ใช้นวัตกรรมในการดำเนินงานสหกิจศึกษา สร้างแรงบันดาลใจ ยกย่อง ชมเชยหน่วยงานหรือสถานประกอบการสหกิจศึกษา และนักศึกษาผู้นำเสนอการประกวดผลงานสหกิจศึกษา ตลอดจนเป็นเวทีให้นักศึกษานำเสนอและเผยแพร่ผลงานสหกิจศึกษา ตลอดจนแสดงศักยภาพของนักศึกษาสหกิจศึกษา

ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้ในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ พ.ศ. 2566
2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

1. ขอเปลี่ยนแปลงไตรมาสและวันจัดโครงการประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2568 เนื่องจากตรงกับวันสอบปลายภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567 ตามปฏิทินวิชาการของมหาวิทยาลัย

1.1 เปลี่ยนแปลงไตรมาส...

1.1 เปลี่ยนแปลงไตรมาส จากเดิมไตรมาส 3 เปลี่ยนเป็น ไตรมาส 2

1.2 เปลี่ยนแปลงวันจัดโครงการ จากเดิมวันที่ 1 เมษายน 2568 เปลี่ยนเป็นวันที่

27 มีนาคม 2568

2. ขออนุมัติโครงการประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2568 โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ (เงินบำรุงการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
ผลผลิต : สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โครงการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กิจกรรมที่ 24
ประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2568 งบดำเนินงาน จำนวน 93,500 บาท (เก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(อาจารย์วันฉัตร จารุวรรณโน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เปลี่ยนแปลงวันจัดโครงการและ

อนุมัติโครงการตามเสนอ



26 ก.พ. 2568

ทราบ

จัดตามเสนอ

ขาดรายละเอียด

อนุมัติ/ดำเนินการตามระเบียบ

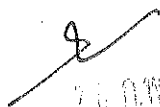
มอบหมายเลขานุการฯ ลงนามหมาย

สำเนาแจ้ง

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ



26 ก.พ. 2568

28/2/68

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ จันทวี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

28 ก.พ. 2568

โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อโครงการ ประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2568 รหัส emenscr
2. ภายใต้อำนาจหน้าที่พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ศูนย์สหกิจศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
4. ลักษณะโครงการ ใช้งบประมาณเงินรายได้ (บ.กศ.)
5. วิธีการดำเนินงาน ดำเนินการเอง
6. สถานะโครงการ/การดำเนินงาน โครงการต่อเนื่อง

ส่วนที่ 2 : ความเชื่อมโยงกับแผนในระดับต่างๆ

แผนระดับที่ 1

ยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ชาติด้าน : การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

ประเด็น : 2 การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ข้อที่ 2.2 ช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น

เป้าหมาย : 1 คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21

แผนระดับที่ 2

1. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

ประเด็น : การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

เป้าหมาย : คนไทยทุกช่วงวัยมีคุณภาพเพิ่มขึ้น ได้รับการพัฒนาอย่างสมดุล ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญาและ
คุณธรรมจริยธรรม เป็นผู้ที่มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 รักการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

แผนย่อย : การพัฒนาช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น

แนวทางการพัฒนา : จัดให้มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยเฉพาะทักษะด้าน
การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสามารถในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน ความคิด
สร้างสรรค์ การทำงานร่วมกับผู้อื่น

เป้าหมาย : วัยเรียน/วัยรุ่น มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 ครบถ้วน รู้จักคิด วิเคราะห์ รักการเรียนรู้
มีสำนึกพลเมือง มีความกล้าหาญทางจริยธรรม มีความสามารถในการแก้ปัญหาปรับตัว สื่อสาร
และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดชีวิตดีขึ้น

2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570)

จุดหมาย : ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

เป้าหมายระดับจุดหมาย : คนไทยได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพในทุกช่วงวัย มีสมรรถนะที่จำเป็น
สำหรับโลกยุคใหม่ มีคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม มีคุณธรรม
จริยธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกโฉมฉบับพลันของโลก
สามารถดำรงชีวิตร่วมกันในสังคมได้อย่างสงบสุข

เป้าหมายหลัก : การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

3. นโยบายรัฐบาล

นโยบาย : เร่งส่งเสริมผลักดันให้เกิดการพัฒนาคนไทยทุกช่วงวัยอย่างเต็มกำลังและความสามารถ

4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้ในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ พ.ศ. 2566
- 2) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

แผนระดับที่ 3

1. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 3 การยกระดับคุณภาพทางการศึกษา

Objective ที่ : 3.5 บัณฑิตมีคุณลักษณะในศตวรรษที่ 21 สอดคล้องกับความต้องการกับชุมชนท้องถิ่น

Key Result ที่ : 3.5.1 บัณฑิตและบัณฑิตศึกษามีศักยภาพสอดคล้องกับความต้องการท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ - นักศึกษาในระบบสหกิจศึกษาหรือสหกิจศึกษานานาชาติ

โปรแกรมที่ : 4 พัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นการปฏิบัติและฝึกวิชาชีพ

2. แผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์หน่วยงาน : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 1 การส่งเสริมงานวิชาการ

Objective : 1.2 บัณฑิตสหกิจศึกษามีศักยภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ

Key Result : 1.2.2 บัณฑิตสหกิจศึกษามีงานทำภายใน 6 เดือน หลังสำเร็จการศึกษา

โปรแกรมที่ : 1 พัฒนาและส่งเสริมให้นักศึกษาระบบสหกิจศึกษามีศักยภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

เป้าหมายที่ 4 : สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ใช้สำหรับระดับคณะ สำนัก/สถาบัน และมหาวิทยาลัย

หมวดที่ : 3. ลูกค้า (Customer)

ข้อที่ : 3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

ก. ความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ (Student and Other CUSTOMER Relationships and Support) (2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER Access and Support)

ส่วนที่ 3 : รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/การดำเนินการ

1. หลักการและเหตุผล

สหกิจศึกษา (Cooperative Education) เป็นระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตอย่างมีระบบ โดยจัดให้มีการเรียนในสถานศึกษาร่วมกับการจัดให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการซึ่งเน้นการเรียนรู้โดยใช้ประสบการณ์จากการทำงานจริงเป็นหลัก เพื่อนักศึกษาได้มีโอกาสสร้างความเข้าใจและคุ้นเคยกับการทำงานจริงและให้ได้มาซึ่งการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ ที่ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ อันจะส่งผลให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพสูงเป็นที่ต้องการของตลาดมากขึ้น

ทั้งนี้ ระบบสหกิจศึกษา ยังทำให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาตนเองทางด้านความคิด การวิเคราะห์ การตัดสินใจ การประเมินผลอย่างเป็นระบบ และมีการจัดเตรียม นำเสนอผลรายงานวิชาการจากประสบการณ์การทำงานจริงของตนเองที่จะสะท้อนให้เห็นถึงการผสมผสานระหว่างภาคทฤษฎีและการปฏิบัติเข้าด้วยกัน และเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้นวัตกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา และสนับสนุนให้นักศึกษาได้ตระหนักและเห็นความสำคัญ รวมทั้งประโยชน์ของการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นส่วนสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาคุณภาพของบัณฑิตทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้บัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเป็นผู้ที่มีความสามารถทางวิชาการ และมีทักษะในการปฏิบัติงานตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในและต่างประเทศ ในอันที่จะเป็นทรัพยากรบุคคลที่สำคัญในการมีส่วนช่วยพัฒนาประเทศและท้องถิ่นนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดกระบวนการเรียนรู้ การคิดค้น การพัฒนาผลงานสหกิจศึกษา และการประยุกต์ใช้นวัตกรรมในการดำเนินงานสหกิจศึกษา

2.2 เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ ยกย่อง ชมเชยหน่วยงานหรือสถานประกอบการสหกิจศึกษา และนักศึกษาผู้นำเสนอการประกวดผลงานสหกิจศึกษา

2.3 เพื่อเป็นเวทีให้นักศึกษานำเสนอและเผยแพร่ผลงานสหกิจศึกษา ตลอดจนแสดงศักยภาพของนักศึกษาสหกิจศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

- นักศึกษามีทักษะการนำเสนอผลงานวิชาการในลักษณะของโครงการหรืองานวิจัยสหกิจศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือสถานประกอบการ เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวคิดและการนำเสนอผลงานสหกิจศึกษา ประสบการณ์จริงจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และมีผลงานสหกิจศึกษานำเสนออย่างเป็นรูปธรรม

3.2 เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

- นักศึกษามีผลงานในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาร่วมกับหน่วยงานหรือสถานประกอบการ และมีโอกาสได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำงานต่อทันที ตลอดจนมหาวิทยาลัยสามารถนำส่งผลงานสหกิจศึกษา ของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลในระดับมหาวิทยาลัย สู่อการประกวดในระดับเครือข่ายพัฒนาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานภาคใต้ตอนล่าง และระดับประเทศต่อไป

4. ผลที่คาดว่าจะเกิด

นักศึกษามีการนำเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาร่วมกับหน่วยงานและสถานประกอบการอย่างเป็นรูปธรรม มหาวิทยาลัยสามารถส่งผลงานนักศึกษาเข้าร่วมการประกวดในระดับเครือข่ายพัฒนาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ตลอดจนสามารถต่อยอดให้เกิดคุณค่าต่อเศรษฐกิจ สังคม และชุมชนต่อไป

5. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

- เชิงปริมาณ : - นักศึกษาสหกิจศึกษา จำนวน 180 คน เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

- นักศึกษาสหกิจศึกษาส่งผลงาน/โครงการสหกิจศึกษา เข้าร่วมการประกวด

ไม่น้อยกว่า 25 ผลงาน

- มหาวิทยาลัยสามารถส่งผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาที่มีคุณภาพแต่ละด้าน เข้าร่วมการประกวดผลงานสหกิจศึกษา ระดับเครือข่ายพัฒนาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานภาคใต้ตอนล่าง ไม่น้อยกว่า 6 ผลงาน

- เชิงคุณภาพ : - นักศึกษาเกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ แนวคิดและทักษะการนำเสนอ ผลงานสหกิจศึกษา ถ่ายทอดประสบการณ์จริงจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และมีผลงานสหกิจศึกษานำเสนอ เป็นรูปธรรม ประเมินจากความพึงพอใจของนักศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของนักศึกษาที่เข้าร่วม นำเสนอผลงานทั้งหมด

- เชิงเวลา : สามารถดำเนินการตามเวลาที่กำหนด

- เชิงต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม 93,500 บาท

- ต้นทุนต่อหน่วยผลิต $93,500/180 = 519.44$ บาท/คน

6. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

- นักศึกษาสหกิจศึกษา จำนวน 180 คน

7. พื้นที่การดำเนินการ ณ ห้องประชุมวิชัย รัตนากิรินทร์ ชั้น 2 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

8. ระยะเวลาดำเนินโครงการ วันพฤหัสบดีที่ 27 มีนาคม 2568 ระหว่างเวลา 08.00 - 17.00 น.

9. วิทยากร/เจ้าหน้าที่

9.1 กรรมการตัดสินการประกวดผลงานสหกิจศึกษา

9.1.1 กรรมการตัดสินภายนอก จำนวน 6 คน

- | | |
|--------------------------|---|
| 1) อาจารย์ ดร.ชุกรี แดสา | สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ |
| 2) ผศ.ดร.กมลธรรม อ่ำสกุล | สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ |
| 3) ผศ.ดร.ธีรพร ทองชะโชค | สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ |
| 4) อาจารย์คารม บัวผัน | สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบริหาร
จัดการท้องถิ่น คณะรัฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยหาดใหญ่ |
| 5) ผศ.เสนอ สะอาด | สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย |
| 6) นายนันทชัย ทองเกียรติ | สังกัดหน่วยงาน ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม
บริษัท แมนเอ โพรเซสซิ่ง จำกัด |

9.1.2 กรรมการตัดสินภายใน จำนวน 3 คน

- | | |
|---|--|
| 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิตีมา พานิชย์ | สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา |
| 2) อาจารย์ ดร.สลิตา เพ็ชรทอง | สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา |
| 3) รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยุทธ มีงาม | สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา |

9.2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการ จำนวน 61 คน

10. วิธีการจัดโครงการ

จัดประกวดและตัดสินการนำเสนอผลงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
ระดับมหาวิทยาลัย แบ่งการประกวดออกเป็น 3 กลุ่มสาขาวิชา/ด้าน ดังนี้

- 1) กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดีเด่น
- 2) กลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ดีเด่น
- 3) ด้านนวัตกรรมดีเด่น

ส่วนที่ 4 : แนวทางการดำเนินการ

โครงการ/กิจกรรม	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568											
	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. ประกวดผลงานนักศึกษา สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2568						✓						
2. ติดตามประเมินผล							✓					

ส่วนที่ 5 : งบประมาณ


1. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ

เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ (เงินบำรุงการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต : สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โครงการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กิจกรรมที่ 24 ประกวดผลงานนักศึกษา สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2568 งบดำเนินงาน จำนวน 93,500 บาท (เก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ค่าตอบแทน	จำนวน 18,000 บาท
1.1.1 ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินการประกวดผลงานสหกิจศึกษา	
จำนวน 6 คน คนละ 1 วัน วันละ 3,000 บาท	เป็นเงิน 18,000 บาท
1.2 ค่าใช้สอย	จำนวน 72,500 บาท
1.2.1 ค่าอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ คณะกรรมการตัดสิน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการ	
จำนวน 250 คนๆ ละ 1 มื้อ มื้อละ 80 บาท	เป็นเงิน 20,000 บาท
1.2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ คณะกรรมการตัดสิน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการ	
จำนวน 250 คนๆ ละ 2 มื้อ มื้อละ 30 บาท	เป็นเงิน 15,000 บาท
1.2.3 ค่าเงินรางวัลสำหรับนักศึกษาประกวดผลงานสหกิจศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย	
- รางวัลชนะเลิศ จำนวน 3 ด้าน ด้านละ 3,500 บาท	เป็นเงิน 10,500 บาท
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 3 ด้าน ด้านละ 2,000 บาท	เป็นเงิน 6,000 บาท
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 จำนวน 3 ด้าน ด้านละ 1,500 บาท	เป็นเงิน 4,500 บาท
- รางวัลชมเชย จำนวน 3 ด้าน ด้านละ 2 รางวัล	
รางวัลละ 1,000 บาท	เป็นเงิน 6,000 บาท
- รางวัลนักศึกษาสหกิจศึกษานานาชาติ จำนวน 2 รางวัล	
รางวัลละ 3,000 บาท	เป็นเงิน 6,000 บาท

1.2.4 ค่าพาหนะ/ค่าขาดหยุดพาหนะส่วนตัวกรรมการตัดสินฯ	เป็นเงิน 2,000 บาท
1.2.5 ค่าจ้างทำวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	เป็นเงิน 2,500 บาท
1.3 ค่าวัสดุ	จำนวน 3,000 บาท
1.3.1 วัสดุประกอบการจัดกิจกรรม	เป็นเงิน 3,000 บาท
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 93,500 บาท

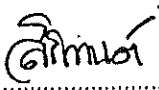
**หมายเหตุ ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการตามที่จ่ายจริง

ลงชื่อ.....


(นายเอกชัย เป่าอบลย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ


ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....


(นางสิริกานต์ ฉั่วประเสริฐ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ


ผู้ตรวจโครงการ

ลงชื่อ.....


(อาจารย์วันฉัตร จารุวรรณโน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชษฐ์ จันทวี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ผู้อนุมัติโครงการ



กำหนดการ

โครงการประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2568

วันพฤหัสบดีที่ 27 มีนาคม 2568 เวลา 08.00 – 17.00 น.

ณ ห้องประชุมวิชัย รัตนากีรณวร ชั้น 2 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เวลา	กิจกรรม
08.00 – 08.30 น.	นักศึกษาสหกิจศึกษาและอาจารย์ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ
08.30 – 08.45 น.	พิธีเปิดโครงการประกวดผลงานนักศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2568 กล่าวรายงานโดย : อาจารย์วันฉัตร จารุวรรณโน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประธานเปิดโครงการโดย : ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชษฐ์ จันทร์วี รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
08.45 – 09.00 น.	ประชุมคณะกรรมการตัดสินการประกวดผลงานสหกิจศึกษา ณ ห้องรับรอง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
09.00 – 12.00 น.	นักศึกษานำเสนอการประกวดผลงานสหกิจศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย จำนวน 3 ด้าน รูปแบบการนำเสนอ : การนำเสนอแบบบรรยาย (Oral Presentation) ด้านที่ 1 ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดีเด่น ณ ห้องประชุม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะกรรมการตัดสินผลงาน 1) ผศ.ดร.ธิดิมา พานิชย์ 2) อาจารย์ ดร.ชุกรี แดสา 3) ผศ.ดร.กมลธรรม อ่ำสกุล ด้านที่ 2 ด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ดีเด่น ณ ห้องประชุม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะกรรมการตัดสินผลงาน 1) อาจารย์ ดร.สลิลลา เพ็ชรทอง 2) อาจารย์คารม บัวผัน 3) ผศ.ดร.ธีรพร ทองชะโชค ด้านที่ 3 ด้านนวัตกรรมดีเด่น ณ ห้องประชุม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะกรรมการตัดสินผลงาน 1) รศ.ดร.ชัยยุทธ มิ่งาม 2) ผศ.เสนอ สะอาด 3) นายนนท์ชัย ทองเกียรติ

เวลา	กิจกรรม
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	<p>นักศึกษานำเสนอการประกวดผลงานสหกิจศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย จำนวน 3 ด้าน</p> <p>รูปแบบการนำเสนอ : การนำเสนอแบบบรรยาย (Oral Presentation) (นำเสนอต่อ)</p> <p>ด้านที่ 1 ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดีเด่น</p> <p>ณ ห้องประชุม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p><u>คณะกรรมการตัดสินผลงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ผศ.ดร.ธิตติมา พานิชย์ 2) อาจารย์ ดร.ชุกรี แดสา 3) ผศ.ดร.กมลธรรม อ่ำสกุล
	<p>ด้านที่ 2 ด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ดีเด่น</p> <p>ณ ห้องประชุม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p><u>คณะกรรมการตัดสินผลงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) อาจารย์ ดร.สลิตา เพ็ชรทอง 2) อาจารย์คารม บัวผัน 3) ผศ.ดร.ธีรพร ทองชะโชค
	<p>ด้านที่ 3 ด้านนวัตกรรมดีเด่น</p> <p>ณ ห้องประชุม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p><u>คณะกรรมการตัดสินผลงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) รศ.ดร.ชัยยุทธ มิ่งาม 2) ผศ.เสนอ สะอาด 3) นายนันท์ชัย ทองเกียรติ
16.00 – 16.30 น.	<p>คณะกรรมการประชุมตัดสินผลการประกวดผลงานสหกิจศึกษา</p> <p>ณ ห้องรับรอง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p>
16.30 – 17.00 น.	<p>- พิธีมอบรางวัลแก่นักศึกษาผู้ชนะการประกวดผลงานสหกิจศึกษา</p> <p>- ประชุมชี้แจงนักศึกษาที่ได้รับรางวัล เรื่องการส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดในระดับเครือข่ายพัฒนาสหกิจศึกษาภาคใต้ตอนล่าง ประกวดในวันที่ 10 เมษายน 2568</p> <p>ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา</p> <p>- พิธีปิดโครงการ</p>

หมายเหตุ :- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.00 – 10.15 น. และเวลา 15.00 – 15.15 น.

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

