

แบบฟอร์มการขอเสนอวาระเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการประจำกรรมการคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว

เรื่อง **สรุปโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ**

“เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)

ปีงบประมาณ 2568

ความเป็นมา

ด้วยฝ่ายบริหารและงานไอทีได้เล็งเห็นถึงเครื่องมือที่สามารถนำมาสนับสนุนในการทำงานหรือการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายอำนวยการในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน, การทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ โดยหลังจากสิ้นสุดโครงการอบรมบุคลากรจะมีความรู้และเข้าใจถึงหลักการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โดย CANVA PRO และเทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ เช่นการสร้างมีเดียภาพและวิดีโอด้วย AI เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro” (Canva Pro for Smart Working) เป็นจำนวนเงิน 5,700 บาท (ห้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) นั้น

ขั้นตอนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

1. ปรึกษาการจัดกิจกรรมกับรองคณบดีฝ่ายบริหารฯ และงานไอที
2. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ
3. สรุปรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
4. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบ
5. นำเก็บเข้าแฟ้มรายงานประจำปี 2568

ข้อมูลประกอบ

1. รายงานสรุปผลการจัดโครงการแต่ละโครงการเทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro” (Canva Pro for Smart Working)

รายงานสรุปผลการจัดโครงการ / Project Summary Report

1. ชื่อโครงการ / Project name	เทคนิคการใช้งานฟีเจอร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro ประจำปี 2568
2. วันและเวลาที่จัดโครงการ / Implementation date and time	
วันที่ 6 มีนาคม 2568 เวลา 09.00 น. – 16.00 น.	
☒ เป็นไปตามแผน / As planned ☐ ไม่เป็นไปตามแผน / Not as planned (ระบุเหตุผล/Reason).....	
3. สถานที่จัดโครงการ / Project location	
ณ ห้อง คอมพิวเตอร์ 2302 ณ คณะการบริการและการท่องเที่ยว ม.อ.ภูเก็ต	
☒ เป็นไปตามแผน / As planned ☐ ไม่เป็นไปตามแผน / Not as planned (ระบุเหตุผล/Reason).....	
4. วัตถุประสงค์โครงการ / Project objectives	
1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงหลักการออกแบบและผลิตสื่อออนไลน์ รวมถึงเทคนิคใหม่ ๆ ในการใช้งานมากขึ้น	☒ บรรลุ / Reached ☐ ไม่บรรลุ / Not reached
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงใช้งานโปรแกรม Canva PRO และ โปรแกรมออนไลน์	☒ บรรลุ / Reached ☐ ไม่บรรลุ / Not reached
5. ผู้เข้าร่วมโครงการ / Participants	
จำนวนเป้าหมาย / Target 20 คน/ppi จำนวนผู้เข้าร่วมจริง / Actual 20 คน/ppi ร้อยละ 100%	
☒ เป็นไปตามแผน / As planned ☐ ไม่เป็นไปตามแผน / Not as planned (ระบุเหตุผล/Reason).....	
Gender เพศชาย / Male 2 คน/ppi ร้อยละ 10%..... เพศหญิง/ Female 18 คน/ppi ร้อยละ 90 %..... เพศอื่นๆ / Others ... คน/ppi ร้อยละ/%..... ไม่ระบุ/ not specify คน/ppi ร้อยละ/ %.....	
Nationality ไทย/ Thai 28 คน/ppi ร้อยละ 100%..... ต่างชาติ/Foreign คน/ppi ร้อยละ/ %..... (ระบุ / specify, if applicable).....	

6. สรุปผลประเมินและความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ		
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด / Number of participant	20 คน / ppl	
จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน / Number of evaluator	14 คน / ppl	ร้อยละ 70%.....

ข้อมูลทั่วไป

รายการ	จำนวน	เปอร์เซ็นต์
เพศ		
ชาย	2	10
หญิง	18	90
ไม่ระบุ	-	-
รวม	20	100
ตำแหน่ง		
บุคลากรสายสนับสนุน	20	100
อาจารย์	0	0
รวม	20	100

สรุปผลประเมินตามวัตถุประสงค์และความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ (แนบคำถามประเมิน)

ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมโครงการ วัดตามเกณฑ์คะแนนดังนี้ :

ตารางสรุปความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมโครงการ วัดตามเกณฑ์คะแนนดังนี้:

คะแนนเฉลี่ย 4.21 – 5.00 หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด, คะแนนเฉลี่ย 3.41 – 4.20 หมายถึง พึงพอใจมาก,
 คะแนนเฉลี่ย 2.61 – 3.40 หมายถึง พึงพอใจปานกลาง, คะแนนเฉลี่ย 1.81 – 2.60 หมายถึง พึงพอใจน้อย
 คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.80 หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
1.ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบสื่อ ก่อนเข้ารับการอบรม	3.79	พึงพอใจมาก
2.ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งาน CANVA PRO ก่อนเข้ารับการอบรม	3.79	พึงพอใจมาก
3.ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบสื่อและการใช้งาน Canva Pro หลังได้รับการอบรมแล้ว	4.43	พึงพอใจมากที่สุด
4.การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร และผู้ช่วยวิทยากร	4.86	พึงพอใจมากที่สุด
5.ความรอบรู้ในเนื้อหาของวิทยากร	4.86	พึงพอใจมากที่สุด
6.ทักษะของวิทยากรและผู้ช่วยในการตอบข้อซักถาม	4.93	พึงพอใจมากที่สุด
7.รูปแบบการอบรม โดยมีการฝึกปฏิบัติจริง และเปิดโอกาสให้นำข้อมูลจริงมาปรึกษาและทดลองทำจริง	4.93	พึงพอใจมากที่สุด
8.จำนวนของวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรเพียงพอต่อการอบรมหรือไม่	4.79	พึงพอใจมากที่สุด
9.ความชัดเจนของเนื้อหาของการอบรม	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
10.การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์	5.00	พึงพอใจมากที่สุด
11.อาหารว่างและเครื่องดื่ม	4.86	พึงพอใจมากที่สุด

12.ความเหมาะสมของสถานที่อบรม	4.93	พึงพอใจมากที่สุด
13.ระยะเวลาของการจัดอบรม	4.64	พึงพอใจมากที่สุด
14.ความเหมาะสมของสิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องอบรม เช่น แสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น	5.00	พึงพอใจมากที่สุด
15.ความเหมาะสมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และคอมพิวเตอร์ภายในห้องอบรม	4.79	พึงพอใจมากที่สุด
16.การบริหารจัดการของทีมงานผู้จัดงาน	4.86	พึงพอใจมากที่สุด
17.ความพึงพอใจโดยรวมต่อการอบรม	4.93	พึงพอใจมากที่สุด

7. งบประมาณโครงการ / Project Budget			
☐ ได้รับเงินสนับสนุนภายนอก / External funded project ☒ เบิกจากเงินรายได้ / Internal funded project			
รายการ / Description	ประมาณการ Budgeted	จ่ายจริง Actual	ส่วนต่าง Variance amount
รายรับ / Revenue			
ค่าตอบแทน / Compensation	4,200.-	3,600.-	600-
ค่าใช้จ่าย / Expenses	1,400.-	1,400.-	-
ค่าวัสดุ / Material cost	-	-	-
ค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ (ถ้ามี) Academic Services fee (if any)	-	-	-
รวมรายจ่าย / Net expenditure	5,600.-	5,000.-	600.-
รายรับสุทธิ / Net operating income	-	-	-

หมายเหตุ / Remarks

-

8. สรุปภาพรวมโครงการ / Overall project evaluation

จุดเด่นโครงการ / Project strength • Microsoft ต่าง ๆ ที่นำมาใช้วิเคราะห์งาน • ทำ Data เพื่อใส่ในใบเซอร์ การตัดคลิป
จุดที่ควรปรับปรุงโครงการ / Area for improvement
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาโครงการ / Recommendation for project development • อยากให้จัดอีก • จัดในหัวข้ออื่น ๆ เช่น การจัดหน้าทำคู่มือปฏิบัติงาน การใช้งาน App script Autocrat

9. หลักฐานประกอบการสรุปผลโครงการ / Attached evidences

- ☒ 1. หนังสือขออนุมัติและรายละเอียดโครงการ/ Project approval memorandum and details
- ☒ 2. ภาพถ่ายของผู้เข้าร่วมโครงการ / Photo of participants

ผู้จัดทำรายงาน / Prepared by

()

หัวหน้าโครงการ / Project Head

ผู้ตรวจรายงาน / Reviewed by

()

รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

ภาพถ่ายของผู้เข้าร่วมโครงการ / Photo of participants









บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานบริหารคณะ คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว โทร 6301

ที่ ม.อ. 302.1/68-0569

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)

เรียน คณบดีคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว ผ่าน รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

ด้วยฝ่ายบริหารและงานไอทีได้เล็งเห็นถึงเครื่องมือที่สามารถนำมาสนับสนุนในการทำงานหรือการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายอำนวยการในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน, การทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ โดยหลังจากสิ้นสุดโครงการอบรมบุคลากรจะมีความรู้และเข้าใจถึงหลักการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โดย CANVA PRO และเทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ เช่นการสร้างมีเดียภาพและวิดีโอด้วย AI เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro” (Canva Pro for Smart Working) เป็นจำนวนเงิน 5,600 บาท (ห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2568 แผนงานบริหารการศึกษางานบริหารทั่วไป งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุน รายการอุดหนุนค่าใช้จ่ายงานด้านบริหารและดำเนินการ รหัส 23.642EW310114.062 รายละเอียดตามเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

Digitally signed: 2025.02.04 8:17:23 +07:00

(นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์นา)

หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติงบประมาณโครงการ
อบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ
ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)
ในวันที่ 6 มีนาคม 2568 เป็นจำนวนเงิน 5,700 บาท

อนุมัติ

Digitally signed: 2025.02.04 8:55:26 +07:00

(นางวันวิสาข์ ชูวารี)
นักวิชาการการเงินและบัญชี

Digitally signed: 2025.02.04 9:11:02 +07:00

(ผศ.คณพศ กาลเนาวกุล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

Digitally signed: 2025.02.04 9:12:42 +07:00

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพิชญ พรหมศิวัณ)
คณบดีคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการใช้งานฟีเจอร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยฝ่ายบริหารและงานไอทีได้เล็งเห็นถึงเครื่องมือที่สามารถนำมาสนับสนุนในการทำงานหรือการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายอำนวยการในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน, การทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ โดยหลังจากสิ้นสุดโครงการอบรมบุคลากรจะมีความรู้และเข้าใจถึงหลักการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โดย CANVA PRO และเทคนิคการใช้งานฟีเจอร์ใหม่ ๆ เช่นการสร้างมีเดียภาพและวิดีโอด้วย AI เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงหลักการออกแบบและผลิตสื่อออนไลน์ รวมถึงเทคนิคใหม่ ๆ ในการใช้งานมากขึ้น
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงใช้งานโปรแกรม Canva PRO และโปรแกรมออนไลน์

3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรภายในคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว จำนวน 20 คน

4. รูปแบบการอบรม

- อบรมเชิงปฏิบัติการ
- ให้คำปรึกษาและแลกเปลี่ยนข้อมูล

5. วิทยากร

1. นางสาวนพคุณ ตันติสุขวงศ์
2. นายศราวุฒิ รวมพรรณพงศ์

6. งบประมาณ จำนวน 5,600 บาท (ห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1.	ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ ๆ ละ 35 บาท จำนวน 20 คน	1,400 บาท
2.	ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละ 300 บาท จำนวน 2 คน (7 ช.ม. x 300 บาท x 2 คน)	4,200 บาท
	รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น	5,600 บาท

7. ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ก.พ. 68			มี.ค. 68			
	1	2	3	1	2	3	4
1. สืบหาข้อมูลจากบุคลากรภายในคณะฯ เกี่ยวกับความสนใจของหัวข้อ รูปแบบการอบรม และช่วงวันที่จะอบรม							
2. จัดทำเอกสารขออนุมัติโครงการ							
4. แจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดโครงการ							
5. จัดทำเอกสารขออนุมัติยืมเงิน							
6. จัดเตรียมรายชื่อผู้เข้าอบรม							
7. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ในการอบรม และรายชื่อ							
8. จัดกิจกรรม							
9. จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายและทำเอกสารสรุปโครงการ							

7. ระยะเวลาการดำเนินงาน วันพฤหัสบดี ที่ 6 มีนาคม 2568 เวลา 9.00 – 17.00 น.

8. สถานที่ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2302 คณะการบริการและการท่องเที่ยว

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบสื่อออนไลน์ และเทคนิคใหม่ๆในการใช้งานมากขึ้น
2. บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรม Canva PRO และโปรแกรมออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. บุคลากรสามารถนำความรู้ในครั้งนี้มาช่วยสนับสนุนในการทำงานมากขึ้น

10. การวัดและประเมินผล แบบสอบถาม

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวนพคุณ ตันติสุภะวงศ์ และ นายศราวุฒิ รวมพรรณพงศ์

กำหนดการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)

วันที่ 6 มีนาคม 2568 เวลา 09.00 – 17.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (2302)

คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

กำหนดการการอบรมเชิงปฏิบัติการ	
09.00 – 09.15 น.	ลงทะเบียน
09.15 – 10.30 น.	การใช้งาน Canva Pro การสร้างสรรค์ผลงาน การนำเสนอ สื่อต่าง ๆ
10.30 - 10.45 น.	-พัก- รับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	การ Canva สร้าง Presentation
	การตัดต่อวิดีโอด้วย Canva
12.00-13.00 น.	-พัก- รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 15.00 น.	การสร้างมีเดียภาพและวิดีโอด้วย Ai
15.00 - 15.15 น.	-พัก- รับประทานอาหารว่าง
15.15 – 17.00 น.	เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ

* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว

โทร 6301

ที่ ม.อ. 302.1/68-0570

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขออนุญาตเชิญบุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร

เรียน คณบดีคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว ผ่าน รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

ด้วยคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว กำหนดจัด “อบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro ให้แก่บุคลากรสายอำนวยการของคณะฯ วันที่ 6 มีนาคม 2568 เวลา 09.00 – 17.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (2302) คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต นั้น จึงมีความประสงค์ขออนุญาตเชิญบุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร ดังนี้

1. นางสาวนพคุณ ดันติสุขะวงศ์
2. นายศราวุฒิ รวมพรรณพงศ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จะเป็นพระคุณยิ่ง

Digitally signed: 2025.02.04 8:21:43 +07:00

(นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์วนา)

หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ

อนุมัติ

Digitally signed: 2025.02.04 9:10:20 +07:00

(ผศ.คณพศ กาลเนาวกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

Digitally signed: 2025.02.04 9:11:46 +07:00

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพิษณุ พรหมศิวัชพัลลภ)

คณบดีคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะการบริการและการท่องเที่ยว สำนักงานบริหารคณะ โทร.6810

ที่ มอ 302.1/68-1109

วันที่ 7 มีนาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)

เรียน คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว

ตามบันทึกข้อความที่ มอ.302.1/68-0569 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 คณะการบริการ

และการท่องเที่ยวได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working) ในวันที่ 6 มีนาคม 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2302 คณะการบริการและการท่องเที่ยว ม.อ.ภูเก็ต ความละเอียดทราบแล้วนั้น ในการนี้ คณะฯ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการดังกล่าว เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 5,000- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้รับเงิน	รายชื่อกับเอกสารแนบ	จำนวนเงินขอเบิก	3,600.00 บาท
ประเภท	บุคลากรภายใน	Benefit Code	(026) ค่าตอบแทนวิทยากร/พิธีกร
หน่วยงบประมาณ : (23.642) สำนักงานบริหารคณะ			
รหัสงบประมาณ : 23.642EW310114.062/			
รหัสงบประมาณ Related Revenue : -			
แผนงาน :	แผนงานการบริหารการศึกษา	งบรายจ่าย :	งบเงินอุดหนุน
งาน :	งานบริหารทั่วไป	หมวดรายจ่าย :	ประเภทเงินอุดหนุน
		หมวดรายจ่ายย่อย :	อุดหนุนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารและดำเนินงาน
รหัสบัญชี : 5103010210 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานอื่น จำนวนเงิน			3,600.00 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายตามรายละเอียดข้างต้น จักเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ : [Signature]

[Signature]

(น.ส.จรรยาลักษณ์ วิเชียร)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

13/03/68

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



เอกสารแนบประกอบการเบิกจ่าย มอ 302.1/68-1109
รายชื่อผู้รับเงิน

ลำดับ	ชื่อ สกุล	จำนวนขอเบิก
1	นพคุณ ตันติสุระวงศ์	1,800.00 ✓
2	ศรารุณี รวมพรรณพงศ์	1,800.00
รวมขอเบิกทั้งสิ้น		3,600.00



รับที่.....202474.....
วันที่ 13 มี.ค. 2568
เวลา.....



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว สำนักงานบริหารคณะ โทร.6810

ที่ มอ 302.1/68-1109.1

วันที่ 07 มีนาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)

เรียน คณบดีคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว

ตามบันทึกข้อความที่ มอ.302.1/68-0569 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยวได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working) ในวันที่ 6 มีนาคม 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2302 คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว ม.อ.ภูเก็ต ความละเอียดทราบแล้วนั้น ในการนี้ คณะฯ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการดังกล่าว เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 5,000- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้รับเงิน	จรรยาลักษณ์ วิเชียร	จำนวนเงินขอเบิก	1,400.00 บาท
1. หน่วยงบประมาณ : (23.642) สำนักงานบริหารคณะ			
รหัสงบประมาณ : 23.642EW310114.062			
รหัสงบประมาณ Related Revenue : -			
แผนงาน :	แผนงานการบริหารการศึกษา	งบรายจ่าย :	งบเงินอุดหนุน
งาน :	งานบริหารทั่วไป	หมวดรายจ่าย :	ประเภทเงินอุดหนุน
		หมวดรายจ่ายย่อย :	อุดหนุนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารและดำเนินงาน
รหัสบัญชี : 5104130804 ค่าใช้สอยอื่น ๆ		จำนวนเงิน	1,400.00 บาท
รายการ : ค่าอาหารว่าง			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายตามรายละเอียดข้างต้น จักเป็นพระคุณยิ่ง

(น.ส.จรรยาลักษณ์ วิเชียร)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานบริหาร คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว โทร.6810

ที่ มอ 302.1/68-1109

วันที่ 7 มีนาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)

เรียน คณบดีคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว

ตามบันทึกข้อความที่ มอ.302.1/68-0569 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยวได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working) ในวันที่ 6 มีนาคม 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2302 คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว ม.อ.ภูเก็ต ความละเอียดทราบแล้วนั้น ในการนี้ คณะฯ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการดังกล่าว เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 5,000- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่าย เงินรายได้ ปีงบประมาณ 2568 แผนงานการบริหารการศึกษา งานบริหารทั่วไป งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุน 23.642EW310114.062 อุดหนุนค่าใช้จ่ายงานด้านบริหารและดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนวิทยากร	จำนวนเงิน	3,600 บาท
2. ค่าอาหารว่าง	จำนวนเงิน	1,400 บาท
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น		5,000 บาท

สำหรับจำนวนเงิน 1,800 บาท โปรดจ่าย นางสาวนพคุณ ดันตีสุภะวงศ์

สำหรับจำนวนเงิน 1,800 บาท โปรดจ่าย นายศราวุฒิ รวมพรรณพงศ์

สำหรับจำนวนเงิน 1,400 บาท โปรดจ่ายคีน นางสาวจรรยาลักษณ์ วิเชียร ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวจรรยาลักษณ์ วิเชียร)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว

โทร 6301

ที่ ม.อ. 302.1/68-0570

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขออนุญาตเชิญบุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร

เรียน คณบดีคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว ผ่าน รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

ด้วยคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว กำหนดจัด “อบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro ให้แก่บุคลากรสายอำนวยการของคณะฯ วันที่ 6 มีนาคม 2568 เวลา 09.00 – 17.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (2302) คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต นั้น จึงมีความประสงค์ขออนุญาตเชิญบุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร ดังนี้

- / 1. นางสาวนพคุณ ตันติสุขวงค์
- / 2. นายศรารุณี รวมพรรณพงศ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จะเป็นพระคุณยิ่ง

Digitally signed: 2025.02.04 8:21:43 +07:00

(นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์วนา)

หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ

Digitally signed: 2025.02.04 9:10:20 +07:00

(ผศ.คณพศ กาลเนากุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

อนุมัติ

Digitally signed: 2025.02.04 9:11:46 +07:00

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพิษณุ พรหมศิระพัลลภ)

คณบดีคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนงานผู้จัดฝึกอบรม คณะการบริการและการท่องเที่ยว

โครงการ/หลักสูตรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวนพคุณ ตันตีสู่วงษ์.....อยู่บ้านเลขที่.....80 หมู่ 1.....

ตำบล/แขวง.....กะทู้.....อำเภอ/เขต.....กะทู้.....จังหวัด.....ภูเก็ต.....

ได้รับเงินจาก.....คณะการบริการและการท่องเที่ยว.....ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1,800	-
“หัวข้อ เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)” ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2302 คณะการบริการและการท่องเที่ยว		
ในวันที่ 6 มีนาคม 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น.		
จำนวน 6 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 300 บาท รวมเป็นเงิน 1,800 บาท		
เลขที่บัตรประชาชน		
รวมจำนวนเงิน	/ 1,800	-

จำนวนเงิน (.....หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน.....)

(ลงชื่อ)..........ผู้รับเงิน

(.....นางสาวนพคุณ ตันตีสู่วงษ์.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนงานผู้จัดฝึกอบรม คณะการบริการและการท่องเที่ยว

โครงการ/หลักสูตรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการใช้งานฟีเจอรี่ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.../นายศราวุฒิ รวมพรรณพงศ์.....อยู่บ้านเลขที่.....80 หมู่ 1.....

ตำบล/แขวง.....กะทู้.....อำเภอ/เขต.....กะทู้.....จังหวัด.....ภูเก็ต.....

ได้รับเงินจาก.....คณะการบริการและการท่องเที่ยว.....ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1,800	-
“หัวข้อ เทคนิคการใช้งานฟีเจอรี่ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)” ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2302 คณะการบริการและการท่องเที่ยว		
ในวันที่ 6 มีนาคม 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น.		
จำนวน 6 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 300 บาท รวมเป็นเงิน 1,800 บาท		
เลขที่บัตรประชาชน		
รวมจำนวนเงิน	1,800	-

จำนวนเงิน (.....หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....นายศราวุฒิ รวมพรรณพงศ์.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

แบบใบสำคัญรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่

ข้าพเจ้า นางสาวจรรยาลักษณ์ วิเชียร อยู่บ้านเลขที่ 119/72 หมู่ 6

ตำบล กะทู้ อำเภอ กะทู้ จังหวัดภูเก็ต

ได้รับเงินจากคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ทดรองจ่ายค่าอาหารว่าง โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ	1,400	-
ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working) ในวันที่ 6 มีนาคม 2568		
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	1,400	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) - หนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน -

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....นางสาวจรรยาลักษณ์ วิเชียร.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

แบบใบสำคัญรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ใบสำคัญรับเงิน

ข้าพเจ้า นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชูชัยกิจ อยู่บ้านเลขที่ 232 ถนน จิตรลดา

ตำบล... อำเภอ... จังหวัด...

ได้รับเงินจากคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว ดังรายการต่อไปนี้

	รายการ	จำนวนเงิน
	ตัดค่าน้ำประปา วันที่ 6 มี.ค. ๖8 จำนวน = 95 บาท	900-
	หักค่าน้ำประปา 20 จำนวน = 35 บาท - ค่าเช่า //	900-
เลขที่บัตรประชาชน		
	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	// 900-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ๔๑,๖๖๖.๐๐-๐๐

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

7/16/2019 10:00 AM

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

[illegible]

กำหนดการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการใช้งานฟีเจอร์ใหม่ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)

วันที่ 6 มีนาคม 2568 เวลา 08.45 – 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (2302)

คณะกรรการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

กำหนดการการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ โดยแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมและนำเสนอผลงาน	
08.45 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	การใช้งาน Canva Pro การสร้างสรรค์ผลงาน การนำเสนอ สื่อต่าง ๆ แบ่งกลุ่มการออกแบบตามโจทย์ที่ได้รับ
10.30 - 10.45 น.	-พัก- รับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	การ Canva สร้าง Presentation
	การตัดต่อวิดีโอด้วย Canva
12.00-13.00 น.	-พัก- รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 15.00 น.	การสร้างมีเดียภาพและวิดีโอด้วย Ai และนำเสนอตามกลุ่มโดยการสุ่ม
15.00 - 15.15 น.	-พัก- รับประทานอาหารว่าง
15.15 – 16.00 น.	เทคนิคการใช้งานฟีเจอร์ใหม่ๆ

* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานบริหารคณะ คณะการบริการและการท่องเที่ยว โทร 6301

ที่ ม.อ. 302.1/68-0569

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)

เรียน คณะบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว ผ่าน รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

ด้วยฝ่ายบริหารและงานไอทีได้เล็งเห็นถึงเครื่องมือที่สามารถนำมาสนับสนุนในการทำงานหรือการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายอำนวยการในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน, การทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ โดยหลังจากสิ้นสุดโครงการอบรมบุคลากรจะมีความรู้และเข้าใจถึงหลักการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โดย CANVA PRO และเทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ เช่นการสร้างมีเดียภาพและวิดีโอด้วย AI เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ “เทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ ใน Canva Pro” (Canva Pro for Smart Working) เป็นจำนวนเงิน 5,600 บาท (ห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2568 แผนงานบริหารการศึกษางานบริหารทั่วไป งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุน รายการอุดหนุนค่าใช้จ่ายงานด้านบริหารและดำเนินการ รหัส 23.642EW310114.062, รายละเอียดตามเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

Digitally signed: 2025.02.04 8:17:23 +07:00

(นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์นา)

หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติงบประมาณโครงการ
อบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการใช้งานพีเจอาร์ใหม่ ๆ
ใน Canva Pro (Canva Pro for Smart Working)
ในวันที่ 6 มีนาคม 2568 เป็นจำนวนเงิน 5,700 บาท

อนุมัติ

Digitally signed: 2025.02.04 8:55:26 +07:00

(นางวันวิสาข์ ชูวารี)
นักวิชาการการเงินและบัญชี

Digitally signed: 2025.02.04 9:11:02 +07:00

(ผศ.คณพศ กาลเนาวกุล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

Digitally signed: 2025.02.04 9:12:42 +07:00

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพิษณุ พรหมศิวัชพัลลภ)
คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว

7. ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ก.พ. 68			มี.ค. 68			
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1. สํารวจข้อมูลจากบุคลากรภายในคณะฯ เกี่ยวกับความสนใจของหัวข้อ รูปแบบการอบรม และช่วงวันที่จะอบรม							
2. จัดทำเอกสารขออนุมัติโครงการ							
4. แจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดโครงการ							
5. จัดทำเอกสารขออนุมัติยืมเงิน							
6. จัดเตรียมรายชื่อผู้เข้าอบรม							
7. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ในการอบรม และรายชื่อ							
8. จัดกิจกรรม							
9. จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายและทำเอกสารสรุปโครงการ							

7. ระยะเวลาการดำเนินงาน วันพฤหัสบดี ที่ 6 มีนาคม 2568 เวลา 9.00 – 17.00 น.

8. สถานที่ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2302 คณะการบริการและการท่องเที่ยว

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบสื่อออนไลน์ และเทคนิคใหม่ ๆ ในการใช้งานมากขึ้น
2. บุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรม Canva PRO และโปรแกรมออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. บุคลากรสามารถนำความรู้ในครั้งนี้มาช่วยสนับสนุนในการทำงานมากขึ้น

10. การวัดและประเมินผล แบบสอบถาม

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวนพคุณ ตันติสุภะวงศ์ และ นายศราวุฒิ รวมพรรณพงศ์



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๒ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก และให้หมายความรวมถึงโครงการจัดตั้งส่วนงานตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนักหรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบันหรือสำนัก และให้หมายความรวมถึงโครงการจัดตั้งส่วนงานตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า ผู้ที่ไม่ใช่บุคลากรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามประกาศนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน

“เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมิได้เป็นบุคลากร และได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนงานผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศให้ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ เช่น พนักงานบันทึกข้อมูล พนักงานแปล ล่าม และผู้จัดบันทึกสรุปประเด็นในการประชุมระหว่างประเทศ เป็นต้น

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ สัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ บรรยายพิเศษ ดูงาน ฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจัด รวมถึงการจัดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีโครงการหรือหลักสูตร

หรืออยู่เป็นอิสระ ๒๖ บาท การใช้จ่ายเงินราชการสำหรับปี ๕๐ ในปี ๒๕๖๐ หรือ
ปีอื่นใดก็ได้

๒. เงินราชการแผ่นดินหรือเงินที่ใช้จ่ายจากเงินรายได้ เป็นรายวัน ค่านี้

/ ๑. เงินราชการที่เป็นบุคลากร ไม่เกินวันละ ๑๐๐ บาท

๒. เงินราชการที่เป็นบุคลากรนอก ไม่เกินวันละ ๑๐๐ บาท

กรณีจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือค่าจ้างจากอัตราที่กำหนดไว้ เงินราชการ
หรือเงินรายได้ของราชการแผ่นดินหรือเงินรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นหรือเงินรายได้
หรือเงินรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๓. การจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม หรือจัดให้บางส่วน ให้แก่บุคลากรตามข้อ ๕
ให้ส่วนงานที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา
ตามบัญชีหมายเลข ๑ ห้าประการนี้

กรณีจำเป็นต้องเบิกจ่ายในอัตราที่สูงกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลพินิจ
ของผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๔. การเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ค่ายานพาหนะ ให้แก่บุคลากรตามข้อ ๕ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
ไม่เกินอัตราตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕. กรณีมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจัดงานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะ
สำหรับบุคลากรตามข้อ ๕ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่จัดการฝึกอบรม ให้เบิกจ่าย
ค่าเชื้อเพลิง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยานพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะนอกจาก (๑) ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าใช้ยานพาหนะ และ
ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยานพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓) กรณีใช้ยานพาหนะจากส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง
ค่าใช้ยานพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยานพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) กรณีเช่าเหมายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายค่าเช่าเหมายานพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง และ
ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(๕) กรณีผู้จัดการฝึกอบรม และจัดงาน จัดยานพาหนะให้แล้ว แต่ผู้เข้าร่วมไม่โดยสาร
ยานพาหนะนั้น ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเดินทางได้ เว้นแต่มีเหตุความจำเป็นอันไม่อาจกล่าวอ้างได้
ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๑๐ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้รับการช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมด
จากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ได้รับ
ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบ ในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์
และอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๑๑ การจ้างจัดฝึกอบรมโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์
และอัตราค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ