



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ โทร.

ที่ อว 8205.07/.....

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติโครงการและงบประมาณในการดำเนินโครงการ

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ ตอบสนองภารกิจทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการพัฒนานิสิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ และด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และมุ่งเน้นให้การดำเนินงานทุกภารกิจบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สาขา/สำนักงาน.....จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาโครงการ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ.....
2. ประเภทโครงการบริการวิชาการ
() แบบให้เปล่า () แบบไม่แสวงหากำไร () แบบสร้างรายได้
3. วันที่จัดโครงการ.....สถานที่จัด.....
4. แหล่งงบประมาณ
แบบให้เปล่า () สาขาวิชา.....วิชาเอก..... จำนวนเงิน.....บาท
() ส่วนกลางคณะฯ จำนวนเงิน.....บาท
แบบไม่แสวงหากำไร () หน่วยงาน..... จำนวนเงิน.....บาท
แบบสร้างรายได้ () ค่าลงทะเบียน จำนวนเงิน.....บาท
() ส่วนกลางคณะฯ/สาขาวิชา..... จำนวนเงิน.....บาท
5. กลุ่มเป้าหมาย () นิสิต ชั้นปีที่..... จำนวนคน
() บุคลากรภายในคณะ/มหาวิทยาลัย จำนวนคน
() บุคลากรภายนอกคณะ/มหาวิทยาลัย จำนวนคน

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดโครงการมาเพื่อประกอบการพิจารณาแล้ว

(.....)

ผู้เสนอโครงการ

ส่วนของเจ้าของโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการตรวจสอบสถานะ/งบประมาณโครงการเบื้องต้น และต้องดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 ก่อนส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการต่อไป

กรุณา ✓ ใน () และ ☐

1. () โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

กรณีใช้งบประมาณที่เหลือจากโครงการอื่น (เจ้าของโครงการต้องให้ความยินยอม)

☐ ยินยอมให้ใช้งบประมาณที่เหลือจากโครงการ.....
จำนวนเงิน..... บาท ลงชื่อ.....

2. () โครงการนอกแผนปฏิบัติการประจำปี (ต้องผ่านความเห็นประธานหลักสูตร/ ประธานสาขา)

กรณีใช้งบประมาณที่เหลือจากโครงการอื่น (เจ้าของโครงการต้องให้ความยินยอม)

☐ ยินยอมให้ใช้งบประมาณที่เหลือจากโครงการ.....
จำนวนเงิน..... บาท ลงชื่อ.....

2.1 ความเห็นประธานหลักสูตร

() เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ..... วันที่.....

2.2 ความเห็นประธานสาขา

() เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ..... วันที่.....

ส่วนของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการวิชาการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการวิชาการ

.....
.....

ลงชื่อ..... วันที่.....

ส่วนของเจ้าหน้าที่ติดตามและแผน

ตอบสนอง

1. ยุทธศาสตร์ที่

2. ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดการจัดอันดับ THE Impact Rankings

☐ SDG 1 ยุติความยากจน	☐ SDG 2 ขจัดความหิวโหย	☐ SDG 3 สุขภาพและความเป็นอยู่ดี	☐ SDG 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ
---	--	---	---

☐ SDG 5 ความเท่าเทียมทางเพศ	☐ SDG 6 การจัดการน้ำ และสุขาภิบาล	☐ SDG 7 พลังงานที่สะอาดและ ราคาซื้อหาได้ เชื่อถือได้ ยั่งยืน	☐ SDG 8 การจ้างงานที่มีคุณค่า และการเติบโตทาง เศรษฐกิจ
☐ SDG 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม และโครงสร้างพื้นฐาน	☐ SDG 10 การลดความไม่ เสมอภาค	☐ SDG 11 การเมืองและถิ่นฐาน มนุษย์ที่ยั่งยืน	☐ SDG 12 การผลิตและการบริโภค อย่างมีความรับผิดชอบ
☐ SDG 13 การรับมือกับการ เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิ อากาศ	☐ SDG 14 สิ่งมีชีวิตใต้น้ำ	☐ SDG 15 สิ่งมีชีวิตบกบน	☐ SDG 16 สังคม สงบสุข ยุติธรรม และสถาบันเข้มแข็ง
☐ SDG 17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน			

ลงชื่อ.....วันที่.....

ส่วนของเจ้าหน้าที่การเงิน

ความเห็นฝ่ายการเงิน

.....

.....

ลงชื่อ.....วันที่.....

ส่วนของผู้บริหารพิจารณา

1. ความเห็นผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและพัฒนาคุณลักษณะนิสิต

.....

.....

ลงชื่อ.....วันที่.....

2. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพองค์กร

.....

.....

ลงชื่อ.....วันที่.....

3. ความเห็นคณบดี

() อนุมัติโครงการและงบประมาณในการดำเนินโครงการ

() ไม่อนุมัติโครงการ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(อาจารย์ ดร.พินิจ ดวงจินดา)

วันที่.....

รายละเอียดโครงการ

1. สาขา/สำนักงาน.....คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

2. ชื่อโครงการ

3. ลักษณะโครงการ

☐ โครงการใหม่ (ข้ามไป ข้อ 5 ไม่ต้องกรอกข้อมูล ข้อ4)

☐ โครงการต่อเนื่อง (กรอกข้อมูล ข้อ 4 ด้วย)



โครงการที่จัดเป็นประจำทุกปี (กรอกข้อมูล ข้อ 4 ด้วย)

4. ผลการประเมินโครงการ/การประเมินการบูรณาการ และการปรับปรุงโครงการ (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องและโครงการที่จัดเป็นประจำทุกปี)

ผลการประเมินโครงการ และข้อเสนอแนะ โครงการที่ผ่านมา	ผลการปรับปรุงโครงการ การปรับปรุง การบูรณาการ โครงการที่กำลังดำเนินการ
1)	1)
2)	2)
3)	3)

5. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน วันที่.....เดือน..... ปี.....ถึง วันที่.....เดือน.....ปี.....

7. สถานที่จัดโครงการ.....

8. กลุ่มเป้าหมาย/หน่วยงานที่รับบริการ.....

9. ผลการเรียนรู้ตามความคาดหวังของผู้เรียน (PLOs)

.....
.....

10. หลักการและ

เหตุผล.....

.....

11. วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม

- 1)
2)
3)

12. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณสาขา.....วิชาเอก.....จำนวนเงิน.....

โดยมีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ตามรายการดังนี้

- | | | |
|------------|-----------|-----|
| - ค่า..... | จำนวนเงิน | บาท |
| - ค่า..... | จำนวนเงิน | บาท |

13. รูปแบบการประเมินผล (กรุณาระบุแบบประเมิน)

.....

.....

14.ผลที่คาดว่าจะได้รับ (การกำหนดผลที่คาดว่าจะได้รับหลังจากการดำเนินกิจกรรมต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายด้วย)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย
1) .		
2)		
3)		
4)		
5)		
6)		

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง

กำหนดการโครงการ.....

วันที่.....

สถานที่.....

[illegible]



คำสั่งคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

ที่...../

เรื่อง

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 ประกอบกับ คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ 0538/2567 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567 เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้คณบดี ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ ดังนี้

- | | |
|---------|---------------------|
| 1. | ประธานกรรมการ |
| 2. | กรรมการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. | กรรมการ |
| 5. | กรรมการ |
| 6. | กรรมการ |
| 7. | กรรมการ |
| 8. | กรรมการและเลขานุการ |



หน้าที่ ดำเนินการจัดโครงการ และรายงานผลการดำเนินโครงการต่อคณะฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่เดือน..... พ.ศ.

(อาจารย์ ดร.พินิจ ดวงจินดา)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

ปฏิบัติหน้าที่แทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ โทร.

ที่ อว 8205.07/..... วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีกำหนดจัดโครงการ.....วัน
ที่.....

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์คณะฯ จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรบรรยายในโครงการดังกล่าวโดย
บรรยายในหัวข้อ.....

วันที่.....เวลา.....สถานที่.....

ข้อมูลวิทยากร

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....เบอร์โทรสาร.....

อีเมล.....

รูปแบบการจัดส่งเอกสาร (กรุณา ☒ ใน ☐)

☐ เจ้าของโครงการจัดส่งเอง

☐ คณะฯ จัดส่งให้

() ไปรษณีย์

() โทรสาร

() อีเมล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์

(.....)

ผู้เสนอโครงการ

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ คำสั่ง

..... อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

...../.....

คนบดี

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

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ โทร.

ที่ อว 8205.07/.....

วันที่

เรื่อง รายงานแจ้งความต้องการ(ขอซื้อหรือขอจ้าง).....

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

ด้วย(ชื่อหลักสูตร/โครงการ/ข้าพเจ้า)..... มีความประสงค์
(ซื้อหรือจ้าง)..... ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงได้ทำรายงาน

แจ้งความต้องการ(ขอซื้อหรือขอจ้าง) ตามข้อ 22 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดทำรายงานขอซื้อ
หรือขอจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลความจำเป็น

- เหตุผล.....

- ความจำเป็น.....

2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- จำนวน..... (หน่วยนับ)

(กรณีหลายรายการให้ทำเป็นรายละเอียดตามเอกสารแนบ)

3. ราคากลางของพัสดุ (ราคาอ้างอิง)

ราคากลาง จำนวนบาท (.....ตัวอักษร.....)

(ราคารวมทั้งหมด)

4. วงเงินที่จะ(ซื้อหรือจ้าง)

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ของ(สาขา/หลักสูตร/โครงการ).....

จำนวน บาท (.....ตัวอักษร.....)

5. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

- กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน วัน นับถัดจาก(สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง)

- ต้องการใช้พัสดุ ดังกล่าวใน วันที่.....

6. วิธีที่จะ(ซื้อหรือจ้าง) และเหตุผล

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นไปตามมาตรา 56(2)(ข) ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตามข้อ 28 (3) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และข้อ 1 ของกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ใช้เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่น ๆ

- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพ(ขายหรือรับจ้าง)นั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่(ซื้อหรือจ้าง)ได้ ตามข้อ 79 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- เห็นควรแต่งตั้ง(นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดังนี้

1. อนุมัติรายงานแจ้งความต้องการ(ขอซื้อหรือขอจ้าง)ข้างต้น

2. อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

(.....)

ผู้ต้องการใช้/ผู้เสนอโครงการ/ประธานสาขา/ประธานหลักสูตร

วันที่

(นางนานิญา โต๊ะเส้น)

เจ้าหน้าที่

วันที่

ความเห็น

(นายอนุกุล ศรีวรรณ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.พินิจ ดวงจินดา)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

วันที่