

รายงานการประชุมหัวหน้าภาควิชา – หัวหน้าสาขาวิชา
และคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ครั้งที่ 8/2565 (วาระพิเศษ)

วันจันทร์ที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2565 เวลา 11.00 น. ณ ห้องประชุมดอกนกยูง (21/304)

กรรมการเข้าประชุมในห้องประชุม

| | | | |
|----------------------|----------------|---------------------------------|------------------|
| 1. ผศ.เพชรรัตน์ | บริสุทธิ์ | คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ | ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์ ดร.ภัทรพร | โชคไพบูลย์ | รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| 3. อาจารย์นิเวศ | เผื่อนทิม | ผู้ช่วยคณบดี | กรรมการ |
| 4. ผศ.ดร.วีรวิทย์ | บุญส่ง | ผู้ช่วยคณบดี | กรรมการ |
| 5. ผศ.วิภาศิริ | แจ้แสงทอง | หัวหน้าภาควิชามนุษยศาสตร์ | กรรมการ |
| 6. อาจารย์กวินกรณ | ชัยเจริญ | หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน | กรรมการ |
| 7. อาจารย์เบญจพร | นวลประเสริฐ | หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ค.บ. | กรรมการ |
| 8. อาจารย์ ดร.วิเนส | จันทะวงษ์ศรี | หัวหน้าสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น | กรรมการ |
| 9. อาจารย์นิลรัตน์ | ปัทม | หัวหน้าสาขาวิชาศิลปกรรม | กรรมการ |
| 10. อาจารย์ปริญา | เงินพลอย | หัวหน้าสาขาวิชาภาษาไทย | กรรมการ |
| 11. อาจารย์อภิวัฒน์ | สุริยศ | หัวหน้าสาขาวิชาดนตรีศึกษา | กรรมการ |
| 12. อาจารย์ปนัดดา | พานิษพันธ์ | หัวหน้าสาขาวิชาสังคมศึกษา | กรรมการ |
| 13. ผศ.ดร.วราภรณ์ | ทรัพย์รวงทอง | หัวหน้าสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ | |
| | | มหบัณฑิต (ร.ป.ม.) | กรรมการ |
| 14. ผศ.วันวิสา | แย้มกระจ่าง | หัวหน้าสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ | กรรมการ |
| 15. อาจารย์ราณี | ถนอมปัญญารักษ์ | หัวหน้าสาขาวิชานิติศาสตร์ | กรรมการ |
| 16. นางสุภรัตน์ | เครือวงษา | นักวิชาการศึกษา | เลขานุการ |
| 17. นางสาวบุษราภรณ์ | สุดสาระ | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการเข้าประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

| | | | |
|------------------|----------------|---------------------|---------|
| 1. อาจารย์สุธินี | วงศ์พัฒนานุกุล | รองคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| 2. ผศ.ชลิตา | แสนวิเศษ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |

ผู้เข้าร่วมประชุมในห้องประชุม

| | | | |
|----------------------|-------------|---------------------------|-------------------|
| 1. นางสาวกิตติยาภรณ์ | จันทร์เจริญ | นักวิชาการการเงินและบัญชี | ผู้เข้าร่วมประชุม |
|----------------------|-------------|---------------------------|-------------------|

กรรมการผู้ไม่มาประชุม

| | | | |
|-------------------|---------------|---------------------------------|---------|
| 1. อาจารย์สนธยา | สุขอ้อม | ผู้ช่วยคณบดี | กรรมการ |
| 2. ผศ.ดร.มยุรี | รัตนเสริมพงศ์ | หัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์ | กรรมการ |
| 3. อาจารย์จิตราพร | งามเนตร | หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ศศ.บ. | กรรมการ |

เริ่มประชุม เวลา 11.00 น.

ประธานที่ประชุม ผศ.เพชรรัตน์ บริสุทธิ์ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรื่องที่ประชุม ประธานเปิดการประชุมแล้วดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

ผศ.เพชรรัตน์ บริสุทธิ์ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประธาน ได้ตรวจสอบเห็นว่ากรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดการประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 การประชุมหัวหน้าภาค - หัวหน้าสาขาวิชา และคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 8/2565 (วาระพิเศษ) วันจันทร์ที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2565 เวลา 11.00 น. ณ ห้องประชุมตอกนกยูง (21/304)

ประธานที่ประชุมแจ้งที่ประชุมทราบถึง ประธานที่ประชุมแจ้งที่ประชุมทราบถึง การประชุมหัวหน้าภาค - หัวหน้าสาขาวิชา และคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 8/2565 (วาระพิเศษ) วันจันทร์ที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2565 เวลา 11.00 น. ณ ห้องประชุมตอกนกยูง (21/304) โดยมีคณะกรรมการเข้าประชุมในห้องประชุม จำนวน 17 ท่าน และคณะกรรมการ จำนวน 2 ท่าน ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้โปรแกรม Zoom คือ อาจารย์ ดร.สุธินี วงศ์วัฒนานุกูล และ ผศ.ชลิดา แสนวิเศษ มีผู้เข้าร่วมประชุมในห้องประชุม จำนวน 1 ท่าน คือ นางสาวกิตติยาภรณ์ จันทร์เจริญ และกรรมการผู้ไม่มาประชุม จำนวน 3 ท่าน คือ อาจารย์สนธยา สุขอิม, ผศ.ดร.มยุรีรัตน์เสริมพงศ์ และอาจารย์จิตราพร งามเนตร ณ ห้องประชุมตอกนกยูง อาคาร 21/304

มติคณะกรรมการฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 การจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2566

ประธานที่ประชุมเสนอที่ประชุมทราบถึง การจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2566 แนวปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566 ของสาขาวิชา และอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณเงินแผ่นดินและเงินรายได้ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ตั้งเอกสารหมายเลข 1 – 1.4) ดังนี้

1) การจัดสรรงบประมาณ 2566 ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา (ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศึกษา) รวมจัดสรรให้ 11 สาขาวิชา รวม 1,659,275 บาท โดยมีแหล่งทุน 4 แหล่ง ดังนี้ งบแผ่นดิน 1,567,000 บาท งบ บ.กศ. 827,000 บาท งบ กศ.บป. 243,000 บาท งบบัณฑิต 22,275 บาท (เอกสารหมายเลข 1) ได้แก่

1. ดนตรีศึกษา งบแผ่นดิน 38,400 บาท, งบ บ.กศ. 73,000 บาท รวม 111,400 บาท

2. สังคมศึกษา งบแผ่นดิน 86,400 บาท, งบ บ.กศ. 150,000 บาท รวม 236,400 บาท

บาท

3. ภาษาไทย งบแผ่นดิน 81,000 บาท, งบ บ.กศ. 130,000 บาท รวม 211,000 บาท

4. อังกฤษ ค.บ. งบแผ่นดิน 74,100 บาท, งบ บ.กศ. 119,000 บาท รวม 193,100 บาท

5. อังกฤษ ศศ.บ. งบแผ่นดิน 45,000 บาท, งบ บ.กศ. 55,000 บาท รวม 100,000 บาท

6. ภาษาญี่ปุ่น งบแผ่นดิน 14,700 บาท, งบ บ.กศ. 20,000 บาท รวม 34,700 บาท

7. ภาษาจีน งบแผ่นดิน 1,032,400 บาท, งบ บ.กศ. 50,000 บาท รวม 1,082,400 บาท

8. ศิลปกรรม งบแผ่นดิน 16,800 บาท, งบ บ.กศ. 25,000 บาท รวม 41,800 บาท

9. นิติศาสตร์ งบแผ่นดิน 48,900 บาท, งบ บ.กศ. 55,000 บาท, งบ กศ.บป. 90,000 บาท รวม 193,900 บาท

10. รปศ. งบแผ่นดิน 129,300 บาท, งบ บ.กศ. 150,000 บาท, งบ กศ.บป. 153,000 บาท รวม 432,300 บาท

11. รปม. งบบัณฑิต 22,275 บาท

อาจารย์ ดร.วิเนส จันทะวงษ์ศรี หัวหน้าสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น สอบถามว่า ค่าวัสดุของสาขาวิชาต้องแบ่งฝากไว้กับคณะหรือไม่

อาจารย์ ดร.สุธินี วงศ์วัฒนานุกูล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ชี้แจงว่า สาขาวิชาจะจัดซื้อวัสดุในกิจกรรมโครงการ หรือจะฝากค่าวัสดุไว้กับคณะก็ได้ แต่คณะมีงบประมาณสนับสนุนดังนี้

1. งบสนับสนุนวัสดุ คือ กระดาษ A4 จำนวน 15 กล่อง และปากกาไวท์บอร์ด จำนวน 10 โหล คละสี

2. งบสนับสนุนการทำงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม งานละ 5,000 บาทต่อคน

2.1 การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการทำวิจัย งานวิจัยจะต้องดำเนินการและได้รับการเผยแพร่ ในปีการศึกษา 2565 และทำเรื่องเบิกจ่ายได้ตั้งแต่ เดือนตุลาคม 2565 - เดือนมิถุนายน 2566 เท่านั้น

2.2 ไม่สามารถขอถัวเฉลี่ยกับอาจารย์ท่านอื่นได้

3. คณะสนับสนุนการไปราชการ (ประชุม อบรม ประชุมวิชาการฯ) ได้จัดสรรให้ 1,000 บาทต่อคน ไม่สามารถถัวเฉลี่ยกับอาจารย์ท่านอื่นได้

อาจารย์ปริญญา เงินพลอย หัวหน้าสาขาวิชาภาษาไทย สอบถามว่า การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการนิเทศนักศึกษาฝึกสอน สาขาวิชาสามารถตั้งงบประมาณส่วนนี้ได้หรือไม่

อาจารย์ ดร.สุธินี วงศ์วัฒนานุกูล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ชี้แจงว่า การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการนิเทศนักศึกษาฝึกสอน น่าจะต้องเบิกจ่ายกับทางคณะครุศาสตร์

ประธานที่ประชุม แนะนำว่า ให้สาขาวิชาจัดตั้งโครงการในส่วนค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการนิเทศนักศึกษาฝึกสอนเพิ่มเติม

อาจารย์อภิวัฒน์ สุริยศ หัวหน้าสาขาวิชาดนตรีศึกษา สอบถามว่า การไปราชการของนักศึกษา สามารถเบิกค่าไปราชการหรือเบิกค่าลงทะเบียนได้หรือไม่

อาจารย์ ดร.สุธินี วงศ์วัฒนานุกูล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ชี้แจงว่า การไปราชการของนักศึกษา สามารถเบิกค่าไปราชการหรือเบิกค่าลงทะเบียนได้หรือไม่ นั้น ทางคณะขอสอบถามข้อมูลทางกองคลัง และสำนักงานตรวจสอบภายในก่อน เพื่อความถูกต้องของการเบิกจ่าย

อาจารย์ ดร.ภัทรพร โชคไพบูลย์ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า หากสาขาวิชามีงบประมาณในการอบรมนักศึกษาไม่เพียงพอ งานกิจการนักศึกษาจะมีกิจกรรมอบรม

ให้กับนักศึกษาในด้านการเรียนรู้ฯ สมรรถนะ และทักษะที่จำเป็นต่าง ๆ เช่น ทักษะการเรียนรู้ตามมาตรฐานอุดมศึกษา 8 ด้าน, ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C), ทักษะ Soft Skills, ทักษะวิศวกรสังคม และทักษะตามศาสตร์วิชาชีพ สาขาวิชาสามารถส่งนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวกับทางงานกิจการนักศึกษาได้

2) แนวปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566 ของสาขาวิชา (เอกสารหมายเลข 1.1) ดังนี้

1. ใน Action Plan ของงบประมาณแผ่นดินระบุว่า **งาน/โครงการ การพัฒนา นักศึกษา** จะต้องจัดกิจกรรมให้นักศึกษาเท่านั้น

2. แผนปฏิบัติงานและเป้าหมายการเบิกจ่าย การใช้จ่ายงบประมาณ ในไตรมาสที่ 1 : 2 : 3 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 40 : 35 : 25

3. เป้าหมายตัวบ่งชี้

กิจกรรม การดำเนินการสิ่งสนับสนุนสาขาวิชา

เชิงปริมาณ : จำนวนสิ่งสนับสนุน

เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจในการดำเนินงานที่เป็นไปตามเป้าหมาย

กิจกรรมพัฒนาอาจารย์/นักศึกษา/ศิลปวัฒนธรรม/บริการวิชาการ

เชิงปริมาณ : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

เชิงคุณภาพ : ความรู้ความเข้าใจจากวัตถุประสงค์โครงการ

4. การจัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม มอบให้งานกิจการนักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

โดยภาพรวม

5. งบประมาณแผ่นดิน ใช้ได้ถึงไตรมาสที่ 2 (เดือนตุลาคม 2565 ถึงมีนาคม 2566)

6. งบ บกศ. กศ.บป. และบัณฑิต ใช้ได้ถึงไตรมาสที่ 3 (เดือนตุลาคม 2565 ถึงมิถุนายน 2566)

7. หากมีการจ้างอาจารย์พิเศษสอนในภาคปกติให้ใช้งบประมาณของสาขาวิชาในการจ้าง

8. หากสาขาวิชาใดจำเป็นต้องดำเนินการนอกเหนือหรือเป็นกรณีพิเศษจากแนวปฏิบัติ สามารถติดต่อได้ที่ รองคณบดีฝ่ายบริหารโดยตรง

9. สาขาวิชา กรอก Action plan ในระบบ และปริ้นท์ ส่งให้คุณกิตติยาภรณ์ (น้ำ) ภายในวันพุธที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2565 ก่อนเวลา 16.00 น.

10. การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

10.1 ให้นำหน่วยงานอ้างอิงแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของมหาวิทยาลัย เป็นแนวทางในการดำเนินโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ (เอกสารลำดับที่ 2)

10.2 หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดคู่มือ และวิดีโอ การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการ ติดตาม และประเมินผลงบประมาณ (E-Budget) ได้ที่ลิงค์ <http://finance.tru.ac.th> แล้วเลือกเมนูระบบบริหาร งบประมาณและโครงการ (E-Budget)

10.3 ให้นำหน่วยงานบันทึกข้อมูลผ่านระบบบริหารจัดการ ติดตามและประเมินผลงบประมาณ (E-Budget) โดยดูรายละเอียดได้ในเอกสารตัวอย่างรายละเอียดแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (เอกสารลำดับที่ 7)

10.4 ตัวชี้วัดภายใต้งาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยในระบบ บริหารจัดการ ติดตามและประเมินผลงบประมาณ (E-Budget) เมื่อหน่วยงานเลือก

งาน/โครงการในระบบแล้ว ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเทพสตรีจะขึ้นให้ อัตโนมัติ แต่หน่วยงานจะต้องกำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินการลงตาม ไตรมาสให้ชัดเจน

10.5 ในหนึ่งคณะ/สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ให้เลือกชื่อกิจกรรมหลัก 1 กิจกรรมเท่านั้นแต่ สามารถมีกิจกรรมย่อยได้หลายกิจกรรม

10.6 การกำหนดตัวชี้วัดระดับกิจกรรมย่อย สามารถดำเนินการได้ดังนี้ (1) กรณี กิจกรรมที่เป็นลักษณะการจัดเป็นโครงการ หน่วยงานต้องระบุตัวชี้วัดให้ครบ ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และ เชิงเวลา (2) กรณีกิจกรรมที่เป็นลักษณะของงานประจำ หน่วยงานสามารถระบุตัวชี้วัดได้ตาม สมควรให้เป็นไปตามความเหมาะสมของกิจกรรมนั้น ๆ

10.7 ค่าสาธารณูปโภค ให้หน่วยงานแยกรายการในส่วนของชื่อกิจกรรมย่อย ออกเป็น ค่าไฟฟ้า, ค่าประปา, ค่าเช่าโดเมนสื่อสาร, ค่าโทรศัพท์, ค่าไปรษณีย์ ฯลฯ

10.8 การไปติดต่อราชการ/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ให้หน่วยงานแยกรายการในส่วนของ ชื่อกิจกรรมย่อย ให้ชัดเจนว่าเป็นการไปติดต่อราชการ หรือฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

10.9 ค่าครุภัณฑ์ให้หน่วยงานใส่ชื่อรายการครุภัณฑ์ในส่วนของชื่อกิจกรรมย่อย และพิมพ์ คุณลักษณะของครุภัณฑ์ลงในช่องรายละเอียดการใช้จ่าย และถ้าเป็นชุดรายการครุภัณฑ์ขอให้ หน่วยงานจำแนก รายละเอียดรายการย่อยภายใต้ชุดปฏิบัติการลงมาในช่องรายละเอียดการใช้จ่าย 3.10 ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง ให้หน่วยงานใส่ชื่อรายการที่ดิน/สิ่งก่อสร้างในส่วนของชื่อกิจกรรมย่อย และให้พิมพ์ รายละเอียดของการก่อสร้าง/ปรับปรุงลงในช่อง รายละเอียดการใช้จ่าย

11. การบันทึกข้อมูลประเภทหมวดรายจ่ายงบประมาณแผ่นดิน

(1) งบดำเนินงานที่เป็น โครงการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพ การศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (เงินเดือน, ค่าจ้างประจำ, ค่าตอบแทนต่างๆ เป็นต้น) ให้กรอกข้อมูล จำนวนเงินลงใน ช่องตามหมวดเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ แล้วเลือกตรงช่องหมวดหลัก **เป็นหมวดเงินปกติ**

(2) งบลงทุนที่เป็น ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์, ผู้สำเร็จ การศึกษาด้าน สังคมศาสตร์ ให้กรอกข้อมูลจำนวนเงินลงในช่องค่าครุภัณฑ์แล้วเลือกตรงช่องหมวดหลัก **เป็นหมวดเงินปกติ**

(3) งบอุดหนุนที่เป็น โครงการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพ การศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (เฉพาะเงินอุดหนุนพนักงานมหาวิทยาลัย) ให้กรอกข้อมูลจำนวนเงินลงใน ช่องตาม หมวดเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ แล้วเลือกตรงช่องหมวดหลัก **เป็นหมวดเงินอุดหนุน**

(4) งบอุดหนุนที่เป็น ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์, ผู้สำเร็จ การศึกษา ด้านสังคมศาสตร์, โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น, โครงการ สนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กรอกข้อมูลจำนวน เงินลงในช่องที่เป็น ค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุ/ค่าสาธารณูปโภค แล้วเลือกตรงช่องหมวดหลัก **เป็นหมวดเงินอุดหนุน**

12. การบันทึกงบประมาณเงินรายได้ทุกผลผลิต ให้กรอกข้อมูลจำนวนเงินลงในช่อง ที่เป็น ค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุ/ค่าสาธารณูปโภค/ค่าครุภัณฑ์/ค่าสิ่งก่อสร้าง แล้วเลือกตรงช่อง หมวดหลัก **เป็น หมวดเงินปกติ** หมายถึงเหตุการณ์ที่เป็นการจ่ายในลักษณะประกันสุขภาพ ประกันภัยหรือ

การจ่ายค่าสมาชิกรายปีของ เครือข่ายต่าง ๆ ให้กรอกข้อมูลจำนวนเงินลงในช่องที่เป็น ค่าใช้สอย แล้วเลือกตรงช่องหมวดหลัก เป็นหมวด เงินปกติ เช่นกัน

13. การระบุข้อความถ้อยคำทุกรายการ กรณีกิจกรรมย่อยที่มีการจัดกิจกรรมในลักษณะของ การฝึกอบรม สัมมนา จัดโครงการต่างๆ ที่มีการตั้งงบประมาณทั้งหมดรายจ่าย ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ ให้ระบุข้อความ ถ้อยคำทุกรายการ ลงไปเป็นรายการท้ายสุดในช่องรายละเอียด หมายเหตุ การระบุข้อความถ้อยคำทุกรายการ ต้องมีการตั้งหมวดรายจ่ายตั้งแต่ 2 หมวดขึ้นไป

14. การบันทึกรูปแบบข้อมูลการขอจัดกิจกรรม (1) กรณีที่เป็นการจัดซื้อวัสดุของหน่วยงาน วัสดุการศึกษา ครุภัณฑ์ ค่าสาธารณูปโภค การไปราชการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการเป็นประจำให้เลือก 0, งานประจำ (ไม่ต้องขออนุมัติดำเนินการ) (2) กรณีการจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ให้เลือก 1, กิจกรรมที่ต้องขออนุมัติดำเนินการ

3) อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณเงินแผ่นดินและเงินรายได้ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (เอกสารหมายเลข 1.2)

มติที่ประชุม เห็นชอบ การจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2566 และให้สาขาวิชากรอก Action plan ในระบบ และปริ้นท์ ส่งให้ คุณกิตติยาภรณ์ จันทร์เจริญ (นำ) ภายในวันพุธที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2565 ก่อนเวลา 16.00 น.

เลิกประชุม เวลา 12.00 น.

นางสุภรัตน์ เครือวงษา
 บันทึกการประชุม
 ผศ.ชลิตา แสนวิเศษ
 ผู้ตรวจบันทึกการประชุม