



# การจัดการความรู้ KM ประจำปี 2567

เรื่อง กระบวนการเสนอหนังสือ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
วิทยาเขตตรัง





## การจัดการความรู้ KM ประจำปี 2567

### เรื่อง กระบวนการเสนอหนังสือ

#### 1. ปัญหาและอุปสรรค

- 1.1 ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจรายละเอียดของการเสนอหนังสือแต่ละประเภท
- 1.2 หนังสือเกิดความล่าช้า ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

#### 2. กระบวนการเสนอหนังสือแบ่งเป็นประเภท ดังนี้

##### 2.1 เสนอหนังสือแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ปฏิบัติงานในการเสนอหนังสือ ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน สามารถกำกับติดตามตรวจสอบหนังสือการแล้วเสร็จของงาน ช่วยให้ประหยัดทรัพยากรอื่น ๆ ของหน่วยงาน เช่น กระดาษสำหรับพิมพ์หนังสือราชการ พื้นที่สำหรับทำแฟ้มจัดเก็บหนังสือราชการ เป็นต้น ซึ่งกระบวนการเสนอหนังสือแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มีกระบวนการดังต่อไปนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือเสนอหนังสือแบบไฟล์หนังสือ เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม/ สั่งการ ผ่านผู้ปฏิบัติงานสารบรรณของหน่วยงานผ่านช่องทางแอปพลิเคชันไลน์ (Line) / Facebook / จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
2. ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณรับหนังสือผ่านระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) แบบแนบไฟล์หนังสือเข้าระบบด้วยตนเอง เพื่อเสนอหนังสือตามสายงานบังคับบัญชา
3. เมื่อผู้บริหารสูงสุดพิจารณาลงนาม/ สั่งการ ผ่านระบบเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณของหน่วยงานก็ดำเนินการส่งต่อเอกสารให้กับงาน/ฝ่าย/บุคคล เพื่อดำเนินการลำดับในขั้นตอนต่อไป

## ตัวอย่างการเสนอหนังสือแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

### 1. กรณีการขออนุมัติ

การขออนุมัติ หมายถึง ให้อำนาจกระทำตามที่ระเบียบกำหนด ใช้ในกรณีเรื่องที่เป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการใช้งบประมาณของหน่วยงาน เช่น

1. อนุมัติโครงการ
2. อนุมัติดำเนินการ
3. อนุมัติหลักการ
4. ขออนุมัติเดินทางไปราชการ (ต้นเรื่องบันทึกข้อความ กรณียืมเงิน และ กรณีสำรองจ่าย)
5. ขออนุมัติใช้ยานพาหนะส่วนตัวและเบิกค่าชดเชยยานพาหนะในการเดินทางไปราชการ

# ตัวอย่างหนังสือ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง  
โทร ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๕๗-๘ โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๕๙ เบอร์ภายใน ๘๔๑๐

ที่ อว.๐๖๕๕.๓๓๖/ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินกิจกรรมของโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะวิชาชีพกับเครือข่ายองค์กรภายนอก.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) นั้น ในการนี้ คณะฯ จึงขออนุมัติดำเนินกิจกรรมของโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะวิชาชีพกับเครือข่ายองค์กรภายนอก โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. กิจกรรมย่อยที่ ๑ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ระหว่างเดือน กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗ งบประมาณ ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยมี นางสาวสิริรักษ์ ชันฒานุรักษ์ เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม

๒. กิจกรรมย่อยที่ ๒ สาขาวิชาวิศวกรรมก่อสร้าง ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์-มีนาคม ๒๕๖๗ งบประมาณ ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยมี นางสาวขวัญชีวา หยงสตาร์ เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม

๓. กิจกรรมย่อยที่ ๓ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ระหว่างเดือน กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๗ งบประมาณ ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปภัศร์ชกรณ์ อารีย์กุล เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม

๔. กิจกรรมย่อยที่ ๔ สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ระหว่างเดือน กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗ งบประมาณ ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยมี นายภูมินทร์ อินทร์แป้น เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสิริรักษ์ ชันฒานุรักษ์)  
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน อธิการบดี  
ในคราวประชุมที่ ดำเนินการประชุม  
วันที่ ๒๕ ม.ค. ๖๗

ภาพการขออนุมัติโครงการ อนุมัติดำเนินการ อนุมัติหลักการ



## บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 588	
เลขรับ	21 กุมภาพันธ์ 2567
วันที่	11.35 น.
เวลา	

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
วิทยาเขตตรัง โทรศัพท์ ๐๘๓-๐๘๗๕๒๕๔ โทรสาร ๐๗๕-๒๐๔๐๕๙  
ที่ อว.๐๖๕๕.๓๓/..... วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ เพื่อออกนิเทศงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ ครั้งที่ ๒  
เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสิริรักษ์ ชันฒานุรักษ์ ตำแหน่งอาจารย์ พร้อมด้วย นางสาวพาสนา เอกอุดมพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดสาขาเทคโนโลยีวิศวกรรม ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปนิเทศงานสหกิจศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ โดยมีนักศึกษาในความรับผิดชอบ จำนวน ๔ รายดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อ - สกุล นักศึกษา	สถานประกอบการ	การนิเทศครั้งที่ ๑		การนิเทศครั้งที่ ๒	
			วันที่	เวลา	วันที่	เวลา
๑	นางสาวชนิษฐา ทองหนู่ย นายธนกร สามัคคี นางสาวณัฐทิศา บางคราม	โรงพยาบาลตรัง ๖๙ ถ.โคกหิน ต.ทับเที่ยง อ.เมือง จ.ตรัง ๙๒๐๐๐	๒๐ ก.พ. ๖๗	๐๙.๐๐ น.	๑๒ มี.ค. ๖๗	๐๙.๐๐ น.
๒	นายธนพล เสี่ยงเลิศ	J CORP. เจคอร์ปอเรชั่น	๗ ก.พ. ๖๗	๑๓.๐๐ น.	๑๒ มี.ค. ๖๗	๑๓.๐๐ น.

ในการนี้ข้าพเจ้าขอประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามสิทธิ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
๑	ค่าเดินทางโดยพาหนะประจำทาง ไป-กลับ	-
๒	ค่าที่พักจ่ายจริงตามใบเสร็จ จำนวน .....คืน	-
๓	ค่าที่พักแบบเหมาจ่ายคืนละ ๕๐๐ บาท จำนวน .....คืน	-
๕	ชุดเขยยานพาหนะ (๗๗ กม. X กม.ละ ๔ บาท) ทะเบียนรถ กก ๗๕๒๕ กรุงเทพมหานคร	๓๐๘
๖	ค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา กรณีปฏิบัติหน้าที่นิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ ครั้งที่ ๒ (๕๐๐ บาท x ๔ คน)	๒,๐๐๐
	รวมเงินทั้งหมด	๒,๓๐๘

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๒,๓๐๘ บาท

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) สองพันสามร้อยแปดบาทถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาการขออนุญาต

เดินทางไปราชการ เพื่อออกนิเทศงาน

สหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ ครั้งที่ ๒

๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

(นางสาวสิริรักษ์ ชันฒานุรักษ์)

อาจารย์นิเทศ

ภาพการขออนุมัติเดินทางไปราชการ (ต้นเรื่องบันทึกข้อความ กรณียืมเงิน และ กรณีสำรองจ่าย)



## บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
499	
เลขรับ	13 กุมภาพันธ์ 2567
วันที่	
เวลา	10.49 น.

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
วิทยาเขตตรัง โทร ๐๘๓-๐๘๗๕๒๕๔ โทรสาร ๐๗๕-๒๐๔๐๕๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติใช้ยานพาหนะส่วนตัวและเบิกค่าชดเชยยานพาหนะในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสิริรักษ์ ชันฒานุรักษ์ พร้อมด้วยนางสาวพาสนา เอกอุดมพงษ์ ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อเฝ้าติดตามศึกษาฝึกงาน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สถานประกอบการใน จังหวัดกระบี่ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า มีความประสงค์ ขออนุมัติใช้ยานพาหนะส่วนตัว ทะเบียน ชก ๗๕๒๕ กรุงเทพมหานคร เพื่อใช้ในการเดินทางไปเฝ้าติดตามศึกษาฝึกงานในวันและเวลาดังกล่าว และขอเบิกเงินค่าชดเชยยานพาหนะตามระยะทางจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง - ณ สถานประกอบการใน จังหวัดตรัง รวมระยะทางไป - กลับ (๒๐๑ กม. X กม.ละ ๔ บาท) คิดเป็นเงิน ๘๐๔ บาท (แปดร้อยสี่บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสิริรักษ์ ชันฒานุรักษ์)

อาจารย์ประจำสาขาเทคโนโลยีวิศวกรรม

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาขออนุมัติ

ใช้ยานพาหนะส่วนตัวและเบิกค่าชดเชย

ยานพาหนะในการเดินทางไปราชการ

๑๓ ก.พ. ๖๗

รับ ผอ.เขต  
โทร.ตรัง  
รท. แทนคน  
13 ก.พ. 2567

ภาพการขออนุมัติใช้ยานพาหนะส่วนตัวและเบิกค่าชดเชยยานพาหนะในการเดินทางไปราชการ

## 2. กรณีการขออนุญาต

การขออนุญาต หมายถึง ยินยอม ยอมให้ ตกลง ใช้กรณีเรื่องส่วนตัวที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ไม่เกี่ยวกับการใช้งบประมาณของหน่วยงาน และไม่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของหน่วยงาน เช่น

1. ขอลาทุกกรณี
2. ขอไปเป็นวิทยากร หรือเป็นคณะกรรมการต่างๆ
3. ขออนุญาตเดินทางไปราชการ (ต้นเรื่องบันทึกข้อความ กรณีไม่เบิกค่าใช้จ่าย)

ตัวอย่างหนังสือ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
315  
เลขรับ .....  
วันที่ 30 มกราคม 2567  
เวลา 08.45 น.

ใบลาป่วย ลากลด ลากิจส่วนตัว

เขียนที่ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่ 29 มกราคม 2567

เรื่อง ลาป่วย

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้าพเจ้า นางสาวศิรินันท์ นาพอ.....ตำแหน่ง อาจารย์.....

สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.....

ขอลา  ป่วย  กิจส่วนตัว  คลดบุตร เนื่องจาก ไข้หวัด.....

ตั้งแต่วันที่ 23 มกราคม 2567.....ถึงวันที่ 23 มกราคม 2567.....มีกำหนด 1.0 วัน

ข้าพเจ้าได้ลา  ป่วย  กิจส่วนตัว  คลดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ 8 มกราคม 2567.....

ถึงวันที่ 9 มกราคม 2567.....มีกำหนด 2.0 วัน ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

084-6262528.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....  
(นางสาวศิรินันท์ นาพอ)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทการลา	ลาไปแล้ว(วัน)	ลาครั้งนี้(วัน)	รวมเป็นวัน
ป่วย	5.0	1.0	6.0
กิจส่วนตัว	1.0	-	1.0
คลดบุตร	0.0	-	0.0

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ 29 / ม.ค. / 67.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการลาป่วย

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง หน.สาขาเทคโนโลยีวิศวกรรม

วันที่ 29 / มกราคม / 2567

คำสั่ง  อนุญาต  ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติกร ชันแก้ว)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่ ๓๐ / ๑๓. / ๖๗

ภาพการขอลาทุกกรณี





## บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 3329	
เลขรับ	22 กันยายน 2566
วันที่	09.59 น.
เวลา	

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง  
โทร ๐๘๓-๐๘๗๕๒๕๔

ที่ อว ๐๖๕๕.๓๓/ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการเพื่อร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนาตนเองตามข้อตกลง  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วิทยาลัยการอาชีพตรัง

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๖๒๑.๗/ว๔๘๔ เรื่อง ขอบริการคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตาม  
ข้อตกลง (Performance Agreement : PA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ของวิทยาลัย  
การอาชีพตรัง โดยเชิญข้าพเจ้าร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางาน PA ของบุคลากรแผนกวิชาช่าง  
ยนต์จำนวน ๕ ราย ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ และบุคลากรแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ ในวันที่ ๒๖ กันยายน  
๒๕๖๖ ตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ ข้าพเจ้าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชัยวัฒน์ สากล ขออนุญาตเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการและ  
เดินทางไปราชการ ณ วิทยาลัยการอาชีพตรัง เพื่อร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางาน PA ในระหว่าง  
วันที่ ๒๕ - ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ โดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชัยวัฒน์ สากล)  
หัวหน้าสาขาวิศวกรรม

เรียน คณบดี  
เพื่อไปติดตาม สน. วิทยาลัยฯ  
ขอ อว ๐๖๕๕.๓๓/ เพื่อเป็นคณะกรรมการประเมินผล  
การพัฒนางาน PA ณ วิทยาลัยการอาชีพตรัง

  
25 ก.ย. 2566

04 ก.ย.  
  
๒๘ ก.ย. ๖๖



## บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
308	
เลขรับ	30 มกราคม 2567
วันที่	
เวลา	08.28 น.

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง  
โทร ๐๘ ๐๑๔๕ ๘๒๕๘ โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๕๙

ที่ อว ๐๖๕๕.๓๓/ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้กำหนดให้มีการดำเนินงานออกแนะแนวและประชาสัมพันธ์หลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในระหว่างเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ - กรกฎาคม ๒๕๖๗ มีกำหนดแนะแนวศึกษาต่อ ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนสภาราชนิ 2 อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง นั้น

ในการนี้ ขออนุญาตบุคลากร เข้าร่วมแนะแนวศึกษาต่อ จำนวน ๑ ราย นางสาวศิรินันท์ นภาพอ ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ โดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศิรินันท์ นภาพอ)

อาจารย์

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ

๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

๑๖๗๓.  
๑  
๓๑ ๘๑.๖๗

### 3. กรณีการขออนุเคราะห์

การขออนุเคราะห์ หมายถึง เอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือ ใช้กรณี ขอความช่วยเหลือ หรือการขอให้อำนวยความสะดวกในลักษณะต่าง ๆ ซึ่งอาจมีระเบียบปฏิบัติ หรือ ไม่มีระเบียบปฏิบัติก็ได้ เช่น

1. ขอให้ประชาสัมพันธ์
2. ขอเยี่ยมวัสดุอุปกรณ์
3. ขอใช้อาคารสถานที่

ตัวอย่างหนังสือ



บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
2917	
เลขรับ	24 สิงหาคม 2566
วันที่	
เวลา	13.36 น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว งานวิชาการและวิจัย โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๐ ๕๐๖๐  
โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๕๐๖๑

ที่ ศว ๐๖๕๕๑๕/๗๕๐ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์อุปกรณ์ระบบเครื่องเสียงพร้อมผู้ควบคุม

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

ด้วย งานวิชาการและวิจัย วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง กำหนดดำเนินโครงการวันวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมปัญญาอนุสรณ์ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว จึงขอความอนุเคราะห์ อุปกรณ์ระบบเครื่องเสียงพร้อมผู้ควบคุม ในวันที่ ๒๙- ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมปัญญาอนุสรณ์ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

*อภิสิทธิ์*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภพิชญ์ บุญเกื้อ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย รักษาการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

เรียน คณบดี  
เพื่อโปรดพิจารณา  
วิทยาลัยการโรงแรมฯ ขอความอนุเคราะห์  
อุปกรณ์ระบบเครื่องเสียงพร้อมผู้ควบคุม  
ในวันที่ ๒๙-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖  
เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมปัญญาอนุสรณ์  
วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
เห็นควรมอบรองคณบดีฝ่ายบริหาร

*ช*  
นางสาวทิพย์รัตน์ ช่วยธานี  
๒๕ ส.ค. ๒๕๖๖

*มอบหมาย: ฝั่ง-นริศ อุดมการณ์ดำรง*

*[Signature]*

25 ส.ค. 2566

*๕๐๐ - มอ: ๒๕๖๖/๒๕๖๖*

*[Signature]*  
๒๕ ส.ค. ๒๕๖๖



## บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 363
เลขที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567
วันที่ 11.07 น.

ส่วนราชการ งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

มทร.ศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง โทร ๐๘ ๐๑๕๕ ๘๒๕๘ โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๕๐๕๘

ที่ อว ๐๖๕๕.๓๗/ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

ด้วย งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มีกำหนดจัดโครงการเชิดชูเกียรติศิษย์เก่าดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันเสาร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในการนี้ งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ ดังนี้

๑. ขออนุเคราะห์ใช้ห้องประชุมเทคโนโลยี ในวันเสาร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม

๒. ขออนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม วศ.๒๑๕ ในวันเสาร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางชนิกัดี ครชชาติรี)  
นักวิชาการศึกษา

เรียนคณบดี  
- เพื่อโปรดพิจารณา

คณบดี

๐๖/๒๕๖๗ - ๑๖๖๖ ๖๖๖๖ ๖๖๖๖  
  
คณบดี

## 2.2 เสนอหนังสือโดยใช้กระดาษ

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในการเสนอหนังสือ สามารถกำกับติดตาม ตรวจสอบหนังสือที่เป็นเอกสารสำคัญของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มีกระบวนการดังต่อไปนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือและเสนอหนังสือแบบกระดาษ เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม/ สั่งการ ผ่านผู้ปฏิบัติงานสารบรรณของหน่วยงาน
2. ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณรับหนังสือผ่านระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) และเสนอหนังสือแบบกระดาษ ผ่านแฟ้มเสนอเซ็นต์ เพื่อเสนอหนังสือตามสายงานบังคับบัญชา
3. เมื่อผู้บริหารสูงสุดพิจารณาลงนาม/ สั่งการ แบบกระดาษเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณของหน่วยงานก็ดำเนินการสแกนหนังสือและโหลดหนังสือเข้าระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ส่งต่อไฟล์หนังสือผ่านระบบโดยเลือกกดเลือกส่งหนังสือฉบับจริง และส่งหนังสือฉบับจริง ให้กับงาน/ ฝ่าย/บุคคล เพื่อดำเนินการลำดับในขั้นตอนต่อไป

### ตัวอย่างการเสนอหนังสือโดยใช้กระดาษ

#### 1. กรณีการขออนุมัติ

การขออนุมัติ หมายถึง ให้อำนาจกระทำตามที่ระเบียบกำหนด ใช้ในกรณีเรื่องที่เป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการใช้งบประมาณของหน่วยงาน หนังสือที่ต้องใช้ติดต่อกับส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือมีถึงบุคคลภายนอก และเอกสารที่สำคัญที่จำเป็นต้องใช้ฉบับจริง เช่น

1. หนังสือภายนอก
2. อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุ และค่าใช้จ่าย
3. เอกสารการดำเนินโครงการของสโมสรนักศึกษา
4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการยืมเงินทุกกรณี
5. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินทุกกรณี

## ตัวอย่างหนังสือ

ที่ อว ๐๖๕๕.๓๓/๕๐



คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
๑๗๙ ม.๓ ต.ไม้ฝาด อ.สิเกา  
จ.ตรัง ๙๒๑๕๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาฝึกงาน

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม บริษัท ดีแอนด์จี คอร์ปอเรชั่น จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับนักศึกษาฝึกงาน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ได้เปิดการเรียนการสอนทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ซึ่งในหลักสูตรได้กำหนดให้นักศึกษาต้องผ่านการฝึกงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และทักษะในการปฏิบัติงาน นั้น ในการนี้ คณะฯ จึงขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านรับนักศึกษาสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า เข้ารับการฝึกงานในหน่วยงานของท่าน ระหว่างวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๕ คน ดังนี้

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| ๑. นายคหายุทธ์ เส็งโสด   | ชั้นปีที่ ๓ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (เทียบโอน) |
| ๒. นายอมรเทพ พุทธิวิริยะ | ชั้นปีที่ ๓ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (เทียบโอน) |
| ๓. นายภาณุพงศ์ ปล้องใหม่ | ชั้นปีที่ ๓ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (เทียบโอน) |
| ๔. นายวรเมธ รัตนะ        | ชั้นปีที่ ๓ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (เทียบโอน) |
| ๕. นายภูววิ ขำถนอม       | ชั้นปีที่ ๓ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (เทียบโอน) |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและผลเป็นประการใด โปรดแจ้งให้คณะฯ ทราบด้วยจักเป็น  
พระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติกร ชันแกล้ว)  
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักงานคณบดี  
โทรศัพท์ ๐๘๐-๑๔๕๘๒๕๗  
โทรสาร ๐๗๕-๒๐๔๐๕๙

ภาพหนังสือภายนอก



## บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
จัดที่ ๒๓๒๘
วันที่ 21 กค 2566
เวลา 17.29 น

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ที่ อว ๐๖๕๕.๓๓/ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้ ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วย คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มีความประสงค์จะขอเบิกเงินค่าวัสดุ โดยใช้เงินตามแผนงานงบรายจ่ายด้านวิทยาศาสตร์ จากเงินรายได้ ประจำปี ๒๕๖๖ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะวิชาชีพกับเครือข่ายองค์กรภายนอก กิจกรรมที่ ๑ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ โดยได้แนบใบส่งของ จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งทางพัสดุได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วดังนี้

- ร้านเพริส & โฟร์ รุ่งเรืองกิจ ใบส่งของเล่มที่ ๔/๑๖ ลงวันที่ ๐๔/๐๗/๒๕๖๖  
จำนวนเงิน ๗๐๐ บาท (เจ็ดร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางอุไรรัตน์ กล่อมพงษ์)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เพื่อโปรดพิจารณา

(.....) อนุมัติ (.....) ไม่อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รณเรศ ขวัญทอง)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน  
๒๑ ก.ค. ๖๖

(.....) อนุมัติ (.....) ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติกร ชันแก่แล้ว)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๒๔/๗/๖๖





ที่ สน.วิชาวะ-เทคโนโลยี ๐๐๒/๒๕๖๗

สำนักงานสโมสรนักศึกษา  
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี  
๑๗๙ ม.๓ ต.ไม้ฝาด อ.สีเกา จ.ตรัง ๙๒๑๕๐

๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินงานโครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยและยืมเงิน

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารกิจกรรมนักศึกษา ผ่าน รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ตามหนังสือ สน.วิชาวะ-เทคโนโลยี ๐๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่องขออนุญาตและขออนุมัติดำเนินโครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย งบประมาณ ๑,๕๐๐ บาท ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ในการนี้ สโมสรนักศึกษา ขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าว โดยใช้เงินกิจกรรมสโมสรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และประมาณการค่าใช้จ่ายดังนี้

**๑. ค่าใช้สอย**

๑.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๖๐ คน x ๒๕ บาท x ๑ มื้อ)	๑,๕๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน	๑,๕๐๐ บาท

พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาตดำเนินโครงการดังนี้

๑. แบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ
๒. แผนดำเนินงานสโมสรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) นิรุจน์ หิ้วย .....ผู้ขออนุมัติ  
(นายณัฐดนัย คงสุข)

อนุกรรมการฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานสโมสรนักศึกษา  
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี  
โทร. ๐๘ ๐๑๔๕ ๘๒๕๘



สัญญาเงินยืมเลขที่ ..... วันที่ ..... ส่วนที่ 1  
 ชื่อผู้ยืม ..... จำนวนเงิน .....บาท แบบ 8708

### ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน  สังคมศาสตร์  วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
 ที่ทำการ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี  
 วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2567

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามหนังสือ อว 0655.33/ ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567 ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวสิริรักษ์ ชันผานูร์รักษ์  
 ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จังหวัดสงขลา โดยออกเดินทางจาก

บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 06.00 น.

และกลับถึง  บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 19.00 น.

รวมไปราชการครั้งนี้ 0 วัน 13 ชั่วโมง 0 นาที

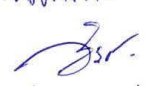
ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท (240 บาท x 1 คน x 1 วัน)	จำนวน 1	วัน รวม	240.00 บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท	จำนวน	วัน รวม	0.00 บาท
ค่าพาหนะ (440 กม. x 4 บาท)		รวม	1,760.00 บาท
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		รวม	0.00 บาท
		รวมเงินทั้งสิ้น	2,000.00 บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (สองพันบาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน -  
 ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ขอรับเงิน  
 (นางสาวสิริรักษ์ ชันผานูร์รักษ์)  
 อาจารย์

เขียน อธิคมเดช  
 เพื่อไปคณบดีจากคณบดีขอเบิกค่าใช้จ่าย  
 ในคณบดีเดินทางไปราชการ  
  
 ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๗

# ภาพถ่าย



