



# บันทึกข้อความ

คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต  
 0027/54  
 - 6 ส.ค. 2554  
 โทร. 40998-99  
 วันที่เวลา 6 มี.ค. 54 16.00 น.

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาและฝึกอบรม โทร. 40998-99  
 ที่ ศธ 0514.1.3.5/ 60 วันที่เวลา 6 มี.ค. 54 16.00 น.  
 เรื่อง ขออนุมัติให้ไปราชการ  
 เรียน คณะบดีคณะศึกษาศาสตร์และศึกษาศาสตร์

*Signature*

## กองการเจ้าหน้าที่ได้ส่ง

- หนังสืออนุมัติให้ไปราชการ ณ ต่างประเทศ ลงวันที่ 4 มี.ค. 54
- หนังสือที่..... ลงวันที่.....
- สำเนาหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- สำเนาคำสั่ง มหาวิทยาลัยขอนแก่นแก่นที่..... ลงวันที่.....
- สำเนาใบลาศึกษา ฝึกอบรม
- มาเพื่อโปรด  ทราบ  แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ  ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณาขออนุมัติขยายเวลาศึกษาแล้วแจ้งกองการเจ้าหน้าที่
- แจ้งวันเริ่มหยุดราชการ และที่อยู่ E-mail ที่สามารถติดต่อได้
- ให้ส่งรายงานตัวกลับจากต่างประเทศ จำนวน 3 ชุด ภายในวันที่.....
- ให้ส่งผลการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- ให้ส่งรายงาน  การไปศึกษา  ฝึกอบรม  ดูงาน จำนวน.....ชุด
- มอบสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม ให้ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน.....ชุด
- มอบหนังสือถึงกระทรวงต่างประเทศ ให้ผู้เกี่ยวข้อง
- กรอกสมรชางานตัวไปศึกษาฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ ส่งกลับกรมพร้อมการแจ้งวันเริ่มหยุดราชการ

(สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://personweb.kku.ac.th/e-administration/SearchForm.php>)

เลือกหมวดลาศึกษาฝึกอบรม ดูงาน

.....  
 ลงชื่อ.....เจ้าของเรื่อง  
 (นางธนพร พิมพ์แมน)

เรียน คณะบดี  
 เพื่อไปขอทราบต้นตอ  
 แจ้งเจ้าสัวและผู้เกี่ยวข้องทราบ  
 7 มี.ค. 54

ลงชื่อ.....รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน  
 (นางพจมาน ภาระราช)

*Signature*  
 7 มี.ค. 54

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



อธิการบดี  
รับที่.. 5423/ 53  
วันที่.. ๒๖ มกราคม ๒๕๕๓  
เวลา.. 10:22 น.

**บันทึกข้อความ**

กองแผนและกิจการพิเศษ  
เลขที่ 13949  
วันที่ 30 ส.ค. 2553  
เวลา 11:00 น.

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 12124 ต่อ 3109

ที่ ศธ 0514.8/5552

วันที่ 20 ธันวาคม 2553

เรื่อง ข้าราชการขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ

ฝ่ายบุคคลและการบริหาร  
เลขที่ 6454  
วันที่ 20 ธันวาคม 2553  
เวลา 15:58 น.

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้จัดการเรียนการสอนรายวิชา 418 217 ประวัติศาสตร์ลาว และ 400 242 ประวัติศาสตร์เพื่อการท่องเที่ยว ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2553 ซึ่งเป็นวิชาที่นักศึกษาควรได้รับการฝึกปฏิบัติจริง จึงได้จัดให้มีการดำเนินโครงการ “สร้างเสริมประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับอารยธรรม วัฒนธรรม ประเทศเพื่อนบ้าน” ณ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ในวันที่ 8 มกราคม 2554

คณะฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การไปราชการครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อนักศึกษาให้สามารถเข้าใจและวิเคราะห์ประวัติศาสตร์ประเทศเพื่อนบ้าน และเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพอิสระด้านการท่องเที่ยว จึงใคร่ขออนุมัติให้บุคคลดังรายชื่อที่แนบไปราชการ ณ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มีกำหนด 1 วัน ในวันที่ 8 มกราคม 2554 โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ แผนงาน ผู้สำเร็จการศึกษา ด้านสังคมศาสตร์ งาน งานจัดการศึกษาสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รหัส 0214 หมวดรายจ่าย อุดหนุนการดำเนินงานทั่วไป (017 -02: โครงการเสริมสร้างประสบการณ์เพื่อจัดทำสื่อการเรียนการสอนอารยธรรมเอเชียโบราณ) จำนวน 15,000 บาท พร้อมนี้ได้แนบสำเนาโครงการมาเพื่อประกอบการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

*(Handwritten signature)*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เขวาลักษณ์ อภิชาติวิมลกล)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

*(Handwritten signature)*  
46034

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบุคคลและการพัสดุ)

ตามคำสั่ง สทอ. ที่ 425/2552 ลว. 28 ต.ค. 2552 เป็นอำนาจของอธิการบดี

ที่จะพิจารณาอนุมัติ จึงเห็นควรพิจารณาอนุมัติตัวบุคคล จำนวน 3 คน

ตามรายชื่อแนบมา  
*(Handwritten signature)*  
20/12/53

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนนต์ สกลไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

*(Handwritten signature)*

(นางพจมาน ภากระาช)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาและฝึกอบรม

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

*(Handwritten signature)*  
20/12/53  
รองอธิการบดีฝ่ายบุคคลและการพัสดุ

รายชื่อคณาจารย์สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ที่จะเดินทางไปราชการ ณ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว  
ในวันที่ 8 มกราคม 2554

1. รองศาสตราจารย์ดาร์รัตน์ เมตตาริกานนท์ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ระดับ 9 สังกัดสายวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. นางสาวจณิสตา พยัคฆ์มะเริง ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ผู้ประสานงานโครงการและหลักสูตร) สังกัดสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3. นายดุสิต ไวยโกชน์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**โครงการเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้**  
**ประจำปีงบประมาณ 2554 (ใช้ระหว่างเดือน 1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2554)**  
**คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

\*\*\*\*\*

**ชื่อหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาประวัติศาสตร์และโบราณคดี**

ระดับ ( ) ป.ตรี ( ) ภาคปกติ ( ) ภาคพิเศษ ( ) โครงการพิเศษ  
( ) บัณฑิตศึกษา ( ) ภาคปกติ ( ) ภาคพิเศษ ( ) โครงการพิเศษ

**ชื่อรายการ/โครงการ:**

**โครงการส่งเสริมประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับ อารยธรรม วัฒนธรรม ประเทศเพื่อนบ้าน**  
**ณ ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว**

**หลักการและเหตุผล**

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้เปิดสอนรายวิชา 418 217 ประวัติศาสตร์ลาว และรายวิชา 400 242 ประวัติศาสตร์เพื่อการท่องเที่ยวในภาคปลาย ปีการศึกษา 2553 ได้จัดโครงการส่งเสริมประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับ อารยธรรม วัฒนธรรม ประเทศเพื่อนบ้านโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาดังกล่าว สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินประวัติศาสตร์ของประเทศ การเข้าชมพิพิธภัณฑสถานอนุสาวรีย์ วัด และสถานที่ ที่สำคัญต่างๆ ทางสาขาวิชาประวัติศาสตร์ฯ จึงเห็นสมควรให้จัดโครงการศึกษาดูงาน ของนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ณ ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

**วัตถุประสงค์ของโครงการ :**

1. เพื่อให้ นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประวัติศาสตร์ลาวได้
2. เพื่อให้ นักศึกษามีพื้นฐานในการประกอบอาชีพอิสระด้านการท่องเที่ยว และสามารถจัดการท่องเที่ยวเชิงนิเวศได้
3. เพื่อให้ นักศึกษาสามารถทำงานเป็นกลุ่มร่วมกันได้
4. เพื่อปลูกฝังค่านิยมในการมีส่วนร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวให้นักศึกษา

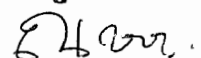
**ระยะเวลาในการดำเนินงาน**

วัน พุธ ที่ 8 พฤศจิกายน 2553

**สถานที่ดำเนินการ**

ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

**ตำแหน่งผู้กำกับ**



(นางสาวณัชชา วงษ์โก)  
พนักงานธุรการ

## กำหนดการ

วันพุธ ที่ 8 มกราคม 2554

05.30-07.30 น.	เดินทางออกจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น สู่อำเภอหนองคาย
07.30-08.00 น.	รับประทานอาหารเช้าตามอัยยาศัย ที่ หนองคาย
08.00-09.30 น.	เดินทางจากตัวเมืองหนองคายสู่นครเวียงจันทน์
09.30-12.00 น.	เข้าชม โบราณสถานที่น่าสนใจประตูลอย และ พระธาตุหลวง
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวันตามอัยยาศัย
13.00-15.00 น.	เข้าชมพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
15.00-18.00 น.	เข้าชม โบราณสถานที่ หอพระแก้ว และ วัดต่างๆ
18.00-19.30 น.	พักรับประทานอาหารเย็นตามอัยยาศัย
19.30-21.00 น.	เดินทางจากนครเวียงจันทน์สู่อำเภอหนองคาย
21.00-23.00 น.	เดินทางกลับจังหวัดขอนแก่น

### ผู้เข้าร่วมโครงการ ประมาณ 40 คน

1. รศ.ดร.ดารารัตน์ เมตตาริกานนท์
2. เจ้าหน้าที่ประสานงาน
3. พนักงานขับรถ
4. นักศึกษา รายวิชา 418 217 ประวัติศาสตร์ลาว
5. นักศึกษา รายวิชา 400 242 ประวัติศาสตร์เพื่อการท่องเที่ยว

### รายละเอียดงบประมาณ

- ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์ 1 คน จำนวน 1 วัน (ต่างประเทศ)	= 2,000.-บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ 1 วัน (ในประเทศ)	= 180.-บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ประสานงาน 1 วัน (ต่างประเทศ)	= 1,500.-บาท
- ค่าประกันภัยอุบัติเหตุหมู่	= 2,020.-บาท
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ไป – กลับ (ในประเทศ)	= 5,000.-บาท
- ค่าจ้างเหมารถ 1 วัน (ต่างประเทศ)	= 4,300.- บาท
- ค่าใช้จ่ายจำนวนหนึ่งของนักศึกษา นักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบเอง	

รวมแล้วเฉลี่ยทุกรายการเป็นจำนวนเงิน = 15,000.-บาท

(หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

หมายเหตุ ถ้าเฉลี่ยรายจ่ายทุกรายการ

ตำแหน่ง

นางสาวฉวีชา วงษ์โก

(นางสาวฉวีชา วงษ์โก)

พนักงานธุรการ

## สอดคล้องตัวชี้วัดของคณะข้อใด

ข้อ 2. ตัวชี้วัดประกันคุณภาพ

ข้อ 2.1 มีระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร

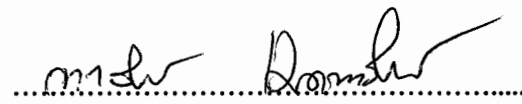
ข้อ 2.2 มีประสิทธิภาพของการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อ 3.2 มีการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วน และสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

ข้อ 6.3 ร้อยละเฉลี่ยของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมในการอนุรักษ์ พัฒนา และสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

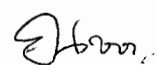
นักศึกษาสามารถเข้าใจ และวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประวัติศาสตร์ของประเทศเพื่อนบ้านได้ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหา และประสบการณ์ที่ได้ศึกษาลงจดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรและการเรียนรู้ด้วยตัวเองมาประยุกต์ใช้ประกอบอาชีพในอนาคตต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดารารัตน์ เมตตาริกานนท์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ตำแหน่งถูกต้อง



(นางสาวอัญญา งามโก้)  
พนักงานธุรการ