

Guideline for SIIT Students: Five Steps to Organize an Activity

STEP 01

ส่ง Proposal

ส่งแบบฟอร์ม Student Activity

Proposal + เอกสารแนบต่าง ๆ และ
ระบุรายการต่าง ๆ ให้ครบ อาทิ

- ชื่อ: อุปกรณ์ เชือก ปากกา ฯลฯ

จ้าง: PRINT ทำไวนิล ทำผม-แต่งหน้า

- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก
ค่าจ้างทำความสะอาด ค่าเช่าชุด
ค่าตอบแทนวิทยากร รางวัลเงินสด
ชี้แจงรายละเอียดให้ชัดเจน

เมื่อส่ง Proposal แล้ว ไม่สามารถปรับ
หมวดงบประมาณได้ ดังนั้น หากของบ
ตาม item ไหน ให้เบิกได้ตามนั้น

ห้ามซื้อ-จ้างก่อนได้รับอนุมัติ

ส่ง ก่อนจัดงานอย่างน้อย 4
สัปดาห์

STEP 02

ขอใช้สถานที่ อุปกรณ์ จัดหมาย

ประสานงานผ่าน SA&AR

หน่วยงานภายนอก เช่น บร. ยิม
หอประชุม เชิญวิทยากร หรือขอ
สปอนเซอร์

หน่วยงานภายใน เช่น

SA&AR: พัดลม เครื่องเสียง โทรโข่ง

ศูนย์คอมพิวเตอร์: เครื่องเสียง

ฝ่ายอาคารฯ: พื้นที่ SIIT,

โต๊ะไฟเมก้า, ห้องประชุม

ฝ่ายทะเบียนฯ: ห้องเรียน Drawing

Music Club: เครื่องเสียง

Photo Club: กล้อง เลนส์

กร.: อุปกรณ์ First Aid

กน.: อุปกรณ์เครื่องเขียน กระติกน้ำ

หน่วยงานภายนอก 3 สัปดาห์
หน่วยงานภายใน 2 สัปดาห์

STEP 03

จัดกิจกรรม

นักศึกษาจัดกิจกรรม ตามวัน และ
เวลา ที่กำหนดไว้ โดย กิจกรรมที่ใช้
เสียง ให้เริ่มใช้เสียงได้ตั้งแต่เวลา
16.30 น. (จ.-ศ.) เป็นต้นไป

สามารถจัดกิจกรรมได้ถึง

20.00 น. สำหรับห้องเรียน/lab

และ 23.00 น. สำหรับพื้นที่เปิด

****ส-อา. และวันหยุดนักขัตฤกษ์**
จะต้องแจ้ง SA&AR ล่วงหน้า
เพื่อขออนุญาตเพิ่มเติม**

“กรณีเลื่อน หรือ ยกเลิกการจัดกิจกรรม
ให้แจ้งฝ่าย SA&AR Div. รับทราบ
ล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วันทำการเพื่อ
ประสานงานกับเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง”

STEP 04

เคลียร์บิล

Official ใบเสร็จ ต้องมี 5 อย่างต้องส่ง

- 1.ชื่อ-ที่อยู่ของร้าน 2.ชื่อ-ที่อยู่สถาบันฯ
3. วันที่ 4. รายการและราคา
5. ลายเซ็นผู้รับเงิน

หากไม่ครบทั้ง 5 อย่าง ต้องใช้ ใบ
แทนใบเสร็จ และใบสำคัญรับเงิน
พร้อมบัตรประชาชน* รวมถึงกรณีรับ
เงินสด เช่น วิทยากร รับรางวัล
จ้างทำความสะอาด

*ใบเสร็จกระดาษมัน เช่น สลิป 7-11
ต้องสำเนาส่งด้วย

โดยต้องส่งใบรายงานค่าใช้จ่าย
แนวนอน

ให้เคลียร์บิล ภายใน 5 วัน

STEP 05

Report

นศ. จะต้องส่งรายงานให้ครบ ดังนี้

- 1) Report of Student Activity and Expense
- 2) Report of Budget and Expense for Student Activity
- 3) รูปงานกิจกรรม
**** อย่าลืมขอความยินยอมไว้ตั้งแต่**
นศ. ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน **
- 4) รายชื่อสำหรับบันทึกชั่วโมงกิจกรรม
- 5) Activity Evaluation Form และ Report Activity Evaluation Report by Participants

ส่ง หลังจัดงานภายใน 2 สัปดาห์

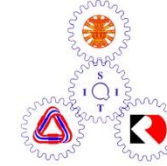
STEP

01

ขอ Proposal

อัตราค่าใช้จ่าย

- อาหารว่าง
- อาหารกลางวัน/เย็น
- ค่าวิทยากร



Expenditure for SIIT Students' Activities

(1) FOOD and BEVERAGE

Type	Food and Beverage Expenditure	Remarks
Snack (Break)	Max.: 25 Baht/Student	Not more than two breaks per day (full-day activity)
Beverage Exclude drinking water	Max.: 25 Baht/Student	
Lunch / Dinner Exclude drinking water (Recommend: Meal Box)	In-campus Activity: Max.: 50 Baht/Student	A half-day activity will not include lunch.
	Off-campus Activity: Case-by-case consideration	
Drinking water	Case-by-case consideration	-

(2) HONORARIUM and SOUVENIR

2.1 Honorarium for Guest Lecturer (Special Lecture): **1,700** Baht/hr.

2.2 Transportation rate of **700** Baht will not include for Guest Lecturer who **travels from:**

- Thammasat University (Rangsit Center)
- NSTDA
- Bangkadi Industrial Park (In case of an activity held at SIIT Bangkadi Campus)

2.3 In case there is not honorarium for the guest lecturer, a souvenir should be presented instead.

Student must contact SIIT Student Affairs and Alumni Relations Division (Rangsit) at least a week in advance to obtain an SIIT's souvenir (Max. **1,200** Baht/lecturer).

Link to SIIT's Souvenirs: <http://center.siiit.tu.ac.th/cco/souvenir.html>

STEP 02

ขอใช้สถานที่ อุปกรณ์ จดหมาย

ตัวอย่าง ป้ายติดหน้าห้อง หรือบริเวณ ที่สำรองไว้สำหรับการจัดกิจกรรม

This room is reserved for

Activity : _____

Date : _____

Time : _____

Organizer: _____

SA&AR Div. Certified by.....

Date:..... Time:.....

Remark

- อนุญาตให้จัดกิจกรรมได้ใน วันจันทร์ – ศุกร์
ตั้งแต่เวลา 8.00-20.00 น.
- กิจกรรมที่มีการใช้เสียง สามารถเริ่มได้
ตั้งแต่ 17.00 เป็นต้นไป
- กิจกรรมที่จัดนอกเหนือเวลาที่กำหนดในข้อที่ 1
จะต้อง ติดต่อกับ SA (พี่ใหม่) ล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 5 วัน
เพื่อจัดทำหนังสือขออนุญาตจัดกิจกรรม และใช้พื้นที่
โดยมีข้อกำหนด ดังนี้
 - กิจกรรมที่จัดในวันหยุด เสาร์-อาทิตย์ และ
วันหยุดนักขัตฤกษ์
 - กิจกรรมที่จัดหลัง เวลา 20.00 น.
เป็นต้นไป
แต่ต้องไม่เกิน 20.00 น. สำหรับห้องเรียน/lab
และ 23.00 น. สำหรับพื้นที่เปิด
- การจองห้องและสถานที่
 - ห้องเรียน ติดต่อกับฝ่ายทะเบียน
 - พื้นที่นอกเหนือห้องเรียน ติดต่อกับ SA (พี่ใหม่)

STEP

04

เคลียร์บิล

ตัวอย่างใบเสร็จรูปแบบต่าง ๆ

3.1 ใบเสร็จ ๗ official

บริษัท มักรोक้า จำกัด (มหาชน)
 สำนักงานใหญ่ โทร. 0-2672-8999 โทรสาร. 0-2667-9888
 สาขาเซ็นทรัลพลาซ่า ลาดพร้าว โทร. 0107537000521
 เลขทะเบียน มกร. 0107537000521

สาขาที่ 00007 สาขาคลองหลวง ชั้น หมู่ที่ 7
 ส.ค.ต.08084 ส.ค.ต.ของหลวง 9.4.6 หมู่บ้าน 12120
 โทร. 02-5263636 โทรสาร 02-5284225

makro
Cash & Carry

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
 เป็นทางการและเป็นหลักฐานการซื้อสินค้าใหม่ เลขฉบับเต็มเลขที่ CS4120463811

POS CODE สาขาแม่หลด โฉมใหม่จากภาคอีสาน อำเภอแม่หลด
 ใบเสร็จรับเงินกำกับภาษี มักรोक้า เชียงใหม่ สาขาแม่หลด

Customer Name: 99 ม.10 ส.ค.ต.ของหลวง ส.ค.ต.ของหลวง Time เวลา: 17:58 Receipt No. เลขใบเสร็จรับเงิน: 054501464018
 Customer No. เลขที่ลูกค้า: 9.1 หมู่บ้าน 12120 Date วันที่: 107 12
 Customer No. เลขที่สาขา: 054 000899 TAX ID No. 0990000 60861 Date วันที่: 19-08-2022

QUANTITY	ARTICLE NUMBER	ARTICLE DESCRIPTION	UNIT	PACK	VAT	VALUE INCL. (incl. VAT)
จำนวน	รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	หน่วย	แพคเกจ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
6	8851013708914	ซีอิ๊วขาวปรุงสุก 1000cc x 360ml	ขวด	45.00	2	270.00 S
9	8851013707917	ซีอิ๊วขาวปรุงสุก 1000cc x 360ml x 5	ขวด	45.00	2	405.00 S
10	8851062350789	น้ำดื่มตราสัญลักษณ์ 1000ml x 24 ขวด	ขวด	10.00	2	490.00
2	8850330323200	ซีอิ๊วขาวปรุงสุก 1000cc x 360ml x 4	ขวด	86.00	2	172.00
3	8850773992635	NERO กาแฟผงปรุงรส 30x45g แพคเกจ 7 ใบ	ซอง	55.00	2	165.00
4	8850630323109	ผงซักฟอกสังเคราะห์ 1000cc x 360ml	ขวด	75.00	2	300.00

รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม: 1,800.00

ส่วนลดส่วนลด: 2 ชิ้น 30 บาท เมื่อซื้อสินค้าใช้จำนวนมากกว่า 300 บาท ส่วนลดสินค้า: 60.00

ชำระโดย: QR PAYMENT 1,740.00
 ID : 054012
 TRACE : 004 BILLERID
 BATCH : 0140524215323
 REF NO : 1102206402046381101

จำนวน	รหัส ม.ท.%	รายละเอียดสินค้า	LEGAL AMOUNT	ภาษี	รวม	รวมเงิน	
2	7.00		113.83	1,740.00	CASH	1,740.00	
34	TOTAL		1,828.17	113.83	1,740.00	รวม	0.00

ยอดเงินชำระ: 1,740.00

makro
Cash & Carry
สาขาคลองหลวง

3.2 สลิป (กระดาษมัน ๆ)

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
 รหัสฉบับเต็มเลขที่

ชื่อผู้ขาย: PR1 OODS GROUP CO., LTD.
 ชื่อผู้ซื้อ: สาขาแม่หลด โฉมใหม่จากภาคอีสาน อำเภอแม่หลด
 เลขที่ผู้เสียภาษี: 0107547063816 เลขที่ 00001

ชื่อผู้ซื้อ: สาขาแม่หลด โฉมใหม่จากภาคอีสาน อำเภอแม่หลด
 ชื่อผู้ขาย: 99 ม.10 ส.ค.ต.ของหลวง ส.ค.ต.ของหลวง
 เลขที่ผู้เสียภาษี: 0994000160861 เลขที่ 00001

จำนวน	รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	หน่วย	แพคเกจ	VAT	รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
1	00001	33009				
	180892565					
	0314700					
	180892565					
	00001	33009				
	180892565					
	0314700					
	180892565					

รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม: 1,539.00 บาท

ส่วนลดส่วนลด: 25 ชิ้น 500.00 บาท ส่วนลดสินค้า: 60.00

ชำระโดย: QR PAYMENT 1,740.00
 ID : 054012
 TRACE : 004 BILLERID
 BATCH : 0140524215323
 REF NO : 1102206402046381101

ยอดเงินชำระ: 1,740.00

makro
Cash & Carry
สาขาคลองหลวง

STEP 04

เคลียร์บิล

ตัวอย่างใบเสร็จรูปแบบต่าง ๆ

3.3 บิลเงินสด

ชื่อร้านเขียนมือ

ใบเสร็จรับเงิน
CASH SALE COPY

ชื่อร้าน: ชาร์จเกท สเปซ (เขียนมือ)
เลขที่: 081879347
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 0155569004671

วันที่: 11/10/16

จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
	อาหาร		1090
รวมเงิน TOTAL			2090

ไม่มีชื่อร้าน (Red X)

บิลเงินสดที่ใช้ได้ จะต้องมียละเอียด 5 อย่าง ดังนี้

- ชื่อและที่อยู่ ของร้าน จะต้องเป็น **ตราประทับ** หรือ **พิมพ์ฝัง** หรือ **แนบนามบัตร** ของร้านเท่านั้น **** ห้ามเขียนลายมือ ****
- ใช้ชื่อ และ ที่อยู่ ของสถาบันในการออกใบเสร็จ

สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ที่อยู่ 99 หมู่ที่ 18 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120

- ลงวันที่
- รายละเอียด และ ราคาของที่ซื้อ (ยอดเงินรวม เป็นตัวเลข และ ตัวหนังสือ)
- ลายเซ็นเจ้าของร้านค้า หรือ ผู้รับเงิน

ตึกจิง เครื่องเขียน
99 หมู่ 18 ถนนพหลโยธิน ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12121
Tel. 0-2986-9595 , 061-9940949

เลขที่: 016 บิลเงินสด เลขที่: 01548

เลขประจำตัวเสียภาษี: 0994000160361

จำนวน Quantity	รายการ Particulars	หน่วย Unit	จำนวนเงิน Amount
1	กล่อง ไม้กวาด 50 ซม		225
1	ขวาน ไม้กวาด 19 ซม		75
2	ไม้กวาด ไม้กวาดหัวไม้กวาด		30
1	ไม้กวาด ไม้กวาดหัวไม้กวาด		20
1	พอส โน้ตบุ๊ก สีฟ้า		40
2	พอส โน้ตบุ๊ก สดาม		58
2	แผ่น กร. สดามหัว ราวท		24
รวมเงิน Total			472

ไม่มีตัวหนังสือ (Red X)

ไม่มีตัวหนังสือ

ไม่มีชื่อร้าน (Red X)

ไม่มีตัวหนังสือ (Red X)

ร้านอาหารยูนิลี
88/40 โครงการ cozy mall อ.คลองหนึ่ง
อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120

บิลเงินสด เลขที่: 01548

วันที่: 10 ส.ค. 16

ชื่อลูกค้า: ศาสตราจารย์ ดร. นพ. วิวัฒน์ ต. คลองหนึ่ง
เลขประจำตัวเสียภาษี: 0994000160361

จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
30	ข้าวผัดหมู + ไข่ดาว	40	1200
30	ข้าวผัดหมู + ไข่ดาว	40	1200
15	ข้าวไก่กระเทียม + ไข่ดาว	40	600
15	ข้าวหมูกระเทียม + ไข่ดาว	40	600
รวมเงิน Total			3600

ลายเซ็น: ฐาภา ไร่สวน (Red X)

ลายเซ็น

STEP 04 เคลียร์บิล

ตัวอย่างใบเสร็จรูปแบบต่าง ๆ

3.4 ใบแทนใบเสร็จและใบสำคัญรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน CERTIFICATE OF RECEIPT

วันที่ เดือน พ.ศ.
Date Month B.E.

ข้าพเจ้า บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน
Name and Surname Address No. Village No. Road

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทร
Sub-district District Province Post code Telephone No.

บุคลากรของสถาบันฯ นักศึกษา บุคคลภายนอก
SII Member SII Student Non SII Member

ได้รับเงินจาก สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ด้วยบัตรทำงบมี
I have received cash from Sirindhorn International Institute of Technology (Thammasat) University for expenses, with
detail below:

รายการ Description	จำนวนเงิน Amount	
	บาท Baht	สตางค์ Stang
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Grand Total		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (เป็นตัวเลข)

Grand Total (Baht Text)

..... ผู้รับเงิน
Received by
(.....)

..... ผู้จ่ายเงิน
Paid by
(.....)

หมายเหตุ กรณี มีบัตรประชาชนและใบอนุญาตขับขี่ แนบส่งมาพร้อมใบเสร็จ หรือ สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตร
ประชาชนพร้อมบัตรประชาชนแนบมา

Note: SII Student and Non SII Member: A certified copy of citizen ID card, or Government Officer ID Card, or
Passport or student ID card is attached.

ใบรับรองเงิน CERTIFICATION OF PAYMENT

สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
SIRINDHORN INTERNATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY THAMMASAT UNIVERSITY

วัน เดือน ปี Date of payment	รายละเอียดการจ่าย Descriptions	จำนวนเงิน Amount (บาท) (Baht)	หมายเหตุ Remark
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Grand Total			

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

Grand Total (Baht Text)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง หน่วยงาน/ภาควิชา

Name and Surname Position Division / School

ขอรับรองว่า ภายใต้นี้ ไม่ออกเรียกใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรับเงินที่มีข้อความตรงกับจาก ผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปตรง
ของระบบบัญชีแล้ว
I hereby certify the expense above were not able to provide original receipt / tax invoices and they were incurred by
me for the business of SII

.....
Signature

วันที่

Date

TU GREATS

ทุกกิจกรรมจะต้องสอดคล้องอย่างน้อย 1 หัวข้อ

คุณลักษณะ GREATS หมายถึง คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการเป็นผู้นำที่ประสบความสำเร็จ
ในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย 6 คุณลักษณะ

แนวคิด	คุณลักษณะ
G : Global Mindset หันโลก หันสังคม เท่าทัน การเปลี่ยนแปลงของโลกใน มิติต่างๆ	นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องเปิดโลกทัศน์ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น สนใจ และติดตามปรากฏการณ์ที่สำคัญทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมที่กำลังเป็น กระแสทั้งในระดับประเทศ ระดับภูมิภาคอาเซียน และระดับโลก เพื่อให้ทันโลก และสามารถ ประโยชน์จากความทันโลกในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง
R : Responsibility มีสำนึกรับผิดชอบต่ออย่าง ยั่งยืนต่อตนเอง บุคคลรอบ ข้าง สังคม และสิ่งแวดล้อม	นักศึกษาเข้าใจหลักการความยั่งยืนและตระหนักในคุณค่าของความยั่งยืน เข้าใจธรรมชาติ ของสรรพสิ่งที่เชื่อมโยงและเป็นพลวัตร สามารถนำความเข้าใจทั้งสองเรื่องมาประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวันในเรื่องการบริโภค การใช้ทรัพยากร เช่น น้ำ พลังงาน ฯลฯ อย่างมีสำนึก รับผิดชอบต่อตนเอง คนรอบข้าง สังคม และสิ่งแวดล้อม
E : Eloquence สื่อสารอย่างสร้างสรรค์และ ทรงพลัง มีทักษะสุนทรียะ สนทนา	นักศึกษามีทักษะการคิดอย่างสร้างสรรค์ โดยมีกรคิดเชิงวิพากษ์เป็นองค์ประกอบสำคัญ สามารถจัดการเนื้อหาที่ตนเองคิดอย่างเป็นระบบ เพื่อสื่อสารไปยังผู้รับในระดับต่างๆ คือ ระดับบุคคล องค์กร และสังคม ได้อย่างชัดเจน เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีบริบทที่ต่างกัน ในด้านสังคม วัฒนธรรม สภาพแวดล้อม และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่ต้องการอย่างเป็นรูปธรรม
A : Aesthetic Appreciation ซาซึ่งในความงาม คุณค่าของ ศิลปะ ดนตรี และสถาปัตยกรรม	นักศึกษามีความรู้ในการดูแลตนเองแบบองค์รวม (ร่างกาย อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณ) ในด้านการบริโภคอาหาร การออกกำลังกาย การป้องกันโรค การจัดการความเครียด การสร้าง ความมั่นคงทางอารมณ์เมื่อเผชิญกับปัญหา รับรู้และซาซึ่งในความงาม คุณค่าของศิลปะใน แขนงต่างๆ ทั้งทัศนศิลป์ ดนตรี ศิลปะการแสดง และสถาปัตยกรรม
T : Team Leader ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทั้ง บทบาทผู้นำ และบทบาททีม	นักศึกษาประพฤติปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างมีมารยาทพื้นฐานในการฟัง ปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการตรงเวลา เคารพกติกา เคารพสิทธิผู้อื่น ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง มีความ รับผิดชอบต่อ มีกิริยาและวาจาที่สุภาพแสดงออกถึงมิตรไมตรี เมื่อต้องทำงานร่วมกัน สามารถ ปรับตัวกิจกรรมของตนเองได้อย่างเหมาะสม ทั้งบทบาทผู้นำ และบทบาททีมงาน เพื่อให้งาน โดยรวมสำเร็จตามที่ต้องการ
S : Spirit of Thammasat จิตวิญญาณความเป็น ธรรมศาสตร์ เชื้อมั่นระบอบ ประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพ ยอมรับในความเห็นที่แตกต่าง และต่อสู้เพื่อความเป็นธรรม	นักศึกษามีความรู้ในเรื่องระบอบประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพบนพื้นฐานความแตกต่างแนวคิด ทางการเมือง สังคม เชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม อย่างผสมผสาน เสียสละร่างกาย และ อื่นๆ เพื่อช่วยเหลือบุคคลและสังคมโดยมิต้องได้รับคำร้องขอ ประพฤติปฏิบัติในวิถี ประชาธิปไตย ไม่เพิกเฉยต่อความไม่ถูกต้อง ความไม่เป็นธรรมต่อสังคม โดยเข้าไปช่วยเหลือ อย่างเหมาะสม

