



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กลุ่มงานการเงิน กองคลัง โทร. 02 - 4708127,30

ที่ ศธ.5801.4/

วันที่ 10 กรกฎาคม 2555

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรม หลักสูตรอบรมผู้ทำหน้าที่การคลัง มจร. สำหรับพนักงานใหม่
“การสร้างเสริมสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของ มจร.”

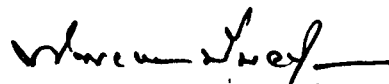
เรียน หัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ/ สำนัก/ สถาบัน /ศูนย์/หน่วยงาน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. หลักสูตรอบรมผู้ทำหน้าที่การคลัง มจร. สำหรับพนักงานใหม่ “การสร้างเสริมสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของ มจร.”
 2. ตารางรายชื่อพนักงานและลูกจ้างใหม่ ของมจร. ตำแหน่งนักบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ
 3. ตารางรายชื่อผู้สมัครเข้าร่วมอบรมหลักสูตรผู้ทำหน้าที่การคลัง มจร.”

ตามที่ กองคลังได้รับการอนุมัติให้จัดอบรม หลักสูตรผู้ทำหน้าที่การคลัง มจร. สำหรับพนักงานใหม่ “การสร้างเสริมสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของ มจร.” (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1) กองคลังได้แนบรายชื่อพนักงานและลูกจ้างใหม่ของมหาวิทยาลัยที่เป็นบุคลากรในหน่วยงานของท่าน (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2) เพื่อให้ท่านพิจารณาและส่งรายชื่อบุคลากรของท่านเข้าร่วมหลักสูตรอบรมฯ ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตรฯ ดังกล่าว

เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานท่านที่เป็นพนักงานใหม่ ได้รับรู้ และถือปฏิบัติระเบียบ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง ซึ่งจะทำให้ได้ผลงานที่รวดเร็ว ทันกำหนดเวลา และปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจ รับผิดชอบอย่างรอบคอบ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและมหาวิทยาลัยในภาพรวม ทั้งนี้หากหน่วยงานท่านมีความสนใจและประสงค์ที่จะเสนอบุคลากรเพิ่มเติม สามารถส่งรายชื่อเพิ่มเติมได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดส่งรายชื่อบุคลากรของท่าน มายังกองคลังภายในวันที่ 16 กรกฎาคม 2555 (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3) เพื่อกองคลังจะได้ดำเนินการตามหลักสูตรฯ ต่อไป


(ผศ.ดร.ทิพวรรณ ปิ่นวนิชย์กุล)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กลุ่มงานการเงิน กองคลัง

โทร. 02 - 4708127,30

ที่ ศธ.5801.4/

วันที่ 10 กรกฎาคม 2555

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจัดอบรม หลักสูตรอบรมผู้ทำหน้าที่การคลัง มจร. สำหรับพนักงานใหม่
“การสร้างเสริมสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของ มจร.”

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตรอบรมผู้ทำหน้าที่การคลัง มจร. สำหรับพนักงานใหม่ “การสร้างเสริมสมรรถนะ
ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของ มจร.”

ตามที่ กองคลังมีพันธกิจเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย ให้บริการด้านการเงิน การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และบริการ ต่าง ๆ ตลอดจนการปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อให้การบริหารงานทางด้านการเงิน บัญชี พักฐ มีระบบและเกิด ประโยชน์สูงสุดโดยใช้ต้นทุนอย่างเหมาะสม อีกทั้งต้องพัฒนาบุคลากรทางด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของ มหาวิทยาลัยให้มีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และมีความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานอย่างมีรูปแบบและ ปฏิบัติงานอย่างมีวินัย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จึงจำเป็นต้องให้ผู้ปฏิบัติงานโดยเฉพาะพนักงานใหม่ รับรู้ และถือปฏิบัติระเบียบ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง ซึ่งจะทำให้ได้ผลงานที่รวดเร็ว ทันกำหนดเวลา และปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจ ระมัดระวัง อย่างรอบคอบ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและ มหาวิทยาลัยในภาพรวม

กองคลังจึงขออนุมัติจัดหลักสูตรอบรมผู้ทำหน้าที่การคลัง มจร. สำหรับพนักงานใหม่ “การสร้างเสริม สมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของ มจร.” และงบประมาณในการจัดหลักสูตรอบรม จำนวนเงิน 27,000 บาท (สองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) จากงบกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ต่อไป

อนุมัติ
11/7/55

2/55-
(นางปริญดา เจริญผล)
ผู้อำนวยการกองคลัง



หลักสูตรอบรมผู้ทำหน้าที่การคลัง มจร. สำหรับพนักงานใหม่

“การสร้างเสริมสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของมจร.”

1. หลักการและเหตุผล

กองคลังมีพันธกิจเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย ให้บริการด้านการเงิน ระบบพัสดุ ได้แก่ การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และบริการต่าง ๆ ตลอดจนการปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อให้การบริหารงานทางด้านการเงิน บัญชี พัสดุ อย่างเป็นระบบและได้ประโยชน์สูงสุดโดยใช้ต้นทุนอย่างเหมาะสม ซึ่งต้องพัฒนาบุคลากรทางด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของมหาวิทยาลัยให้มีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งมจร. เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับที่ต้องการความคล่องตัวในการบริหารจัดการ จึงกระจายอำนาจการบริหารงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุถึงระดับภาควิชา กลไกสำคัญในการบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องให้ผู้ปฏิบัติงานโดยเฉพาะพนักงานใหม่ รับรู้ และถือปฏิบัติระเบียบ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง ซึ่งจะทำให้ได้ผลงานที่รวดเร็ว ทันกำหนดเวลา และปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจ ะมัดระวัง อย่างรอบคอบ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและมหาวิทยาลัยในภาพรวม

กองคลังจึงกำหนดหลักสูตร “การสร้างเสริมสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของมจร.”

2. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

2.1 รับทราบ และเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

2.2 สามารถระบุปัญหา วิเคราะห์ จับประเด็น และรู้วิธีแก้ไขปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี และพัสดุ ได้ถูกวิธี

2.3 พัฒนาเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ ในมหาวิทยาลัยให้สามารถร่วมงานและพัฒนางานด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยต่อไป

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

3.1 เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของมหาวิทยาลัย ระดับปฏิบัติการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นแต่ทำหน้าที่ด้านการเงิน และการคลัง (อายุการทำงานไม่เกิน 3 ปีข้อมูลจาก สทบ.)

3.2 เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของมหาวิทยาลัย ระดับปฏิบัติการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นแต่ทำหน้าที่ด้านการเงิน และการคลัง ที่สนใจเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรม

จำนวนรวม 50 คน

(2)

4. หลักสูตรและระยะเวลาการอบรม รวม 27 ชั่วโมง ประกอบด้วย

4.1 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3 ชั่วโมง

- กฎหมายภาครัฐ ด้านงบประมาณ การเงิน ภาษีอากร ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติด้านการเงินของมหาวิทยาลัย

- กฎระเบียบของมหาวิทยาลัยด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี ภาษีอากร

4.2 ระบบบัญชีของมหาวิทยาลัย และรายงานการเงิน 3 ชั่วโมง

4.3 กระบวนการและวิธีปฏิบัติด้านรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การเบิกจ่าย 6 ชั่วโมง

4.4 กระบวนการ ระบบพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย 6 ชั่วโมง

4.5 จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติ วินัย และความรับผิดชอบ 3 ชั่วโมง

4.6 ผู้เข้าอบรมนำเสนอกรณีศึกษา 3 ชั่วโมง

4.7 ทดสอบและประเมินผล 3 ชั่วโมง

5. รูปแบบการอบรม

5.1 บรรยายโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

5.2 ฝึกปฏิบัติ

5.3 ผู้เข้ารับการอบรมนำเสนอกรณีศึกษา

5.4 แลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็น

6. ผลการอบรม ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาการอบรมตลอดหลักสูตร

8. การประเมินผลการอบรม ทดสอบหลังการฝึกอบรม

สังเกตการณ์ระหว่างอบรม

ติดตามจากผลการทำงานหลังจากอบรม 3 – 6 เดือน

9. ตัวชี้วัด ผู้รับการอบรมร้อยละ 80 ผ่านการทดสอบหลังการฝึกอบรม

10. งบประมาณในการดำเนินโครงการ

10.1 ค่าจัดทำเอกสาร จำนวน 50 ชุด 150 บาท	7,500 บาท
10.2 ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม จำนวน 8 มื้อ @ 20 บาท จำนวน 50 คน	8,000 บาท
10.3 ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 4 มื้อ @ 50 บาท จำนวน 50 คน	10,000 บาท
10.4 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	1,500 บาท
รวม	27,000 บาท

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ กองคลัง

แผนการจัดอบรม”การสร้างเสริมสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของมจร.”

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	หัวข้ออบรม	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	วิธีอบรม	วิทยากร
1	18 กรกฎาคม 2555 (เช้า) 9.00 – 12.00 น. (บ่าย) 13.00 -16.00 น.	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	3	บรรยาย	กลุ่มงานการเงิน
		ระบบบัญชีของมหาวิทยาลัย และรายงานการเงิน	3	บรรยาย	กลุ่มงานบัญชี
2	20 กรกฎาคม 2555 (เต็มวัน) 9.00-16.00น.	กระบวนการและวิธีปฏิบัติด้าน รับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การเบิกจ่าย	6	บรรยาย/ฝึก ปฏิบัติ/ สาธิต ดูงานที่กองคลัง	กลุ่มงานการเงิน
3	24 กรกฎาคม 2555 (เต็มวัน) 9.00-16.00น.	กระบวนการ ระบบพัสดุและการ จัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย	6	บรรยาย	กลุ่มงานพัสดุ
4	7 สิงหาคม 2555 (เช้า) 9.00 -12.00 น.	จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติ วินัย และความรับผิดชอบทางละเมิด	3	บรรยาย	งานนิติการและสัญญา
5	(บ่าย) 13.00 -16.00 น. 8 สิงหาคม 2555 (เช้า) 9.00 -12.00 น.	ผู้เข้าอบรมนำเสนอกรณีศึกษา	3		กลุ่มงานการเงิน,บัญชี และพัสดุ
		ทดสอบและประเมินผล	3		กลุ่มงานการเงิน,บัญชี และพัสดุ
		รวม	27		

ตารางรายชื่อพนักงานและลูกจ้าง ใหม่ของ มจร. ตำแหน่งนักบริหารการเงิน ,นักบัญชี, นักพัสดุ

ลำดับ	รหัสบุคลากร	ตำแหน่ง หน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	อายุงาน			ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร ณ วันที่18/6/2555	หน่วยงาน ณ วันที่18/6/2555
					ปี	เดือน	วัน			
					ณ วันที่18/6/2555					
1	2555099	น.ส.	สุมาพร	จันทร์	0	0	12	นักบริหารการเงิน	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	สำนักงานผู้อำนวยการ สรบ.
2	2554109	น.ส.	รัชเนีย	ชัยทาน	1	0	17	นักบริหารการเงิน	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	สรบ.
3	2553060	นาง	ปิธนา	ธนิตย์ธีรพันธ์	2	4	17	นักบริหารการเงิน	พนักงาน	กลุ่มการเงิน กองคลัง
4	2554135	น.ส.	ชลธิชา	สุวรรณรัตนบุศ	0	10	17	นักบริหารการเงิน	พนักงาน	สำนักงานคณบดี วิศวกรรมฯ
5	2554252	น.ส.	เกษร	วินฉ้วน	0	7	17	นักบริหารการเงิน	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	กองคลัง
6	2553117	น.ส.	อุไรพร	อิทธิชัยเจริญ	1	8	17	นักบริหารการเงิน	พนักงาน	กองคลัง
7	2554201	น.ส.	จารุมน	ตั้งธงไชยกุล	0	8	15	นักบริหารการเงิน	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	สวท.
8	2554134	น.ส.	นฤมล	สิมมา	0	9	17	นักบัญชี	พนักงาน	กลุ่มบัญชี กองคลัง
9	2554175	น.ส.	ตรีรัตน์	ขุนทอง	0	10	3	นักบัญชี	พนักงาน	สำนักงานผู้อำนวยการ สวท.
10	2554199	น.ส.	พรนภา	นุชผดุง	0	9	17	นักบัญชี	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	สายวิชาเทคโนโลยีการจัดการพลังงาน
11	2554257	น.ส.	ชุตพร	สอนภักดี	0	8	1	นักบัญชี	พนักงาน	หอพักนักศึกษา
12	2552115	น.ส.	ศศิภา	นิธิจินดา	2	10	15	นักบัญชี	พนักงาน	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
13	2555009	น.ส.	หทัยทิพย์	มณีทิพย์สกุล	0	6	17	นักบัญชี	พนักงาน	โรงเรียนตรุณสิกขาลัย
14	2554004	น.ส.	สาวิตรี	กรียินดี	1	5	8	นักบัญชี	พนักงาน	กลุ่มบัญชี กองคลัง
15	2554136	น.ส.	เสาวภา	สุขกาญจน์	0	10	17	นักพัสดุ	พนักงาน	สำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมฯ
16	2551157	น.ส.	สยมพู	เอกทัน	3	8	17	นักพัสดุ	พนักงาน	สำนักคอมพิวเตอร์
17	2553067	น.ส.	นฤมล	มณีจันทร์	2	2	17	นักพัสดุ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	สายวิชาเทคโนโลยีการจัดการพลังงาน

[illegible]

รายชื่อผู้สนใจเข้าร่วม หลักสูตรอบรมผู้ทำหน้าที่การคลัง มจร. สำหรับพนักงานใหม่
 “การสร้างเสริมสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของ มจร.”

หน่วยงาน.....

รายชื่อ	ตำแหน่ง	งานที่รับผิดชอบ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

ผู้แจ้ง.....

วันที่.....

โทร.....

หมายเหตุ หากมีข้อสงสัยโปรดประสานงานมายังคุณจรรยา ระวังภัย โทร.02-4708130