

ระบบเอกสารราชการ

รายการเอกสาร

[ตอบกลับ](#)
[ส่งต่อ](#)
[Refresh](#)
[แก้ไขข้อมูล](#)
[▼](#)
[Move](#)

รายละเอียดเอกสาร

ข้อมูลการรับ/ส่งเอกสาร

ทางเดินเอกสาร

เรื่อง : ขอรายงานการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อเรื่อง "สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 และเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558"

ข้อมูลผู้ส่ง

ชื่อผู้ส่ง : งานคลังและพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์ (น.ส.กัลยธิดา ขมชื่น)

วันที่ส่ง : 11/11/2557 16:36:58

ความสำคัญการส่ง : ปกติ

ลงนาม/สั่งการ : แจ้งเพื่อทราบ

ข้อมูลเอกสาร

ปกติ

เลขที่เอกสาร : ไม่ระบุ

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : ไม่ระบุ

เรียน : ไม่ระบุ

จาก : ไม่ระบุ

เรื่อง : ขอรายงานการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อเรื่อง "สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 และเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558"

เจ้าของเอกสาร : น.ส.แวนดา ตี๋มา (น.ส.แวนดา ตี๋มา)

วันที่สร้าง : 11/11/2557 11:09:20

วันที่หมดอายุ : ไม่ระบุ

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ : ไม่ระบุ

วันที่สิ้นสุด : ไม่ระบุ

สถานะดำเนินการ : ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างอิง

เอกสาร : ไม่ระบุ

คำอธิบาย : ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / สั่งการ

ทราบและดำเนินการดังเสนอ



รองศาสตราจารย์ศิริจันทร์ญา รักดี
11/11/2557 15:38:27

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการดังเสนอ



นางบุษบา กากล
11/11/2557 15:37:05

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
 - ทั้งนี้หากคณบดีพิจารณาแล้ว เห็นควรแจ้งต้นสังกัดของผู้รายงานเพื่อทราบและแจ้งผู้รายงานทราบ
- เห็นควรแจ้ง น.ส.ฉกาวรรณ นำรายงานสรุปฯ เผยแพร่ที่กล่องเอกสารรายงานสรุปผลการพัฒนาตนเองฯ ตามที่ได้มอบหมายไว้ (บุคคลดังกล่าวเข้าร่วมการอบรมฯ โดยไม่ใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ ซึ่งอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการรายงานผลฯ จากการใช้งบพัฒนาบุคลากรฯ)

๗3

น.ส.นงศิยา อันทน
11/11/2557 15:11:46

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่ข้าพเจ้า น.ส.แววตา ตีบมา ได้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อเรื่อง "สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 และเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558" ในวันพฤหัสบดี ที่ 18 กันยายน 2557 ณ ศูนย์การศึกษาและฝึกอบรม นานาชาติ โดยไม่ใช้งบประมาณบุคลากร ประจำปี 2558 นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังกล่าว ตามเอกสารแนบท้าย จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางจตุร ตีบมา

น.ส.แววตา ตีบมา
11/11/2557 11:09:20

[แก้ไขข้อความแนบท้าย / ส่งการ](#)

รายการเอกสารแนบ

ระบบจัดการเอกสารแนบ

.pdf

รายงานสรุปเนื้อหาการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กลุ่มงานคลังฯ.PDF

ผู้นำเข้าเอกสาร : น.ส.แววตา ตีบมา เพิ่มเมื่อ : 11/11/2557 11:09:22

★★★★★

รายละเอียด



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร : **E-MANAGE** Information System [MIS]

รับผิดชอบระบบ โดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย

ติดต่อสอบถาม : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย 63 หมู่ 4 ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการ งานคลังและพัสดุ โทร.5290

ที่ ศธ 0523.4.1.2 / 703

วันที่ 11 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอรายงานการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อเรื่อง “สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 และเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558”

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามหนังสือที่ ศธ.0523.1.6/ ว529 ลงวันที่ 8 กันยายน 2557 กองคลังสำนักงานอธิการบดี ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อเรื่อง “สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 และเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558” ในวันพฤหัสบดี ที่ 18 กันยายน 2557 ณ ศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านงานคลังและพัสดุสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ได้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

11/11/57 ตี๋มา
(นางสาวแววตา ตี๋มา)

นักวิชาการเงินและบัญชี

11/11/57

รายงานสรุป
เนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าอบรม สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้
หรือประชุมวิชาการ

ตามหนังสือที่ ศธ.0523.1.6/ ว529 ลงวันที่ 8 กันยายน 2557 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อเรื่อง “สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 และเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558” ในวันพฤหัสบดี ที่ 18 กันยายน 2557 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มงานคลังและพัสดุ (รวมตรวจสอบภายใน) ได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน ถึงปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ที่ผ่านมา และหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงาน ให้ทันต่อเหตุการณ์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มีการปรับเปลี่ยน โดยมีคุณนิร เรือนภานุ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ดำเนินรายการ

ในการนี้ข้าพเจ้านางสาวแววตา ตีบบมา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดงานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการ ได้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังกล่าว โดยไม่ใช้งบประมาณในสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ สำหรับปีงบประมาณ 2558 จึงขอสรุปเกี่ยวกับเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ ที่ได้รับการเข้าร่วมกิจกรรมโดยมีรายละเอียด ดังนี้

จากการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว สามารถสรุปเนื้อหาในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็น 2 หัวข้อ ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

จากการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านงานคลังและพัสดุ ของแต่ละคณะ / สำนัก ทำให้ทราบประเด็นปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ที่ผ่านมาไม่ราบรื่น ประกอบด้วย

1.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านงานคลังและพัสดุ ได้เสนอปัญหา คือ

1.1.การเบิกจ่ายค่าที่พักสำหรับการเดินทางไปจัดฝึกอบรมให้เกษตรกร สามารถเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายได้หรือไม่

1.2.การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการโครงการจัดนิทรรศการ การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 ใช่หรือไม่

1.3.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการที่ประกอบด้วยค่าตอบแทนวิทยากร สามารถที่จะขอเบิกค่าตอบแทนวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 ได้หรือไม่

1.4.การเดินทางไปราชการ หรือ เข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการ ที่ผู้เดินทางมีความประสงค์จะเดินทางโดยใช้รถยนต์ส่วนบุคคล สามารถเบิกจ่ายค่าเช่ารถยนต์ เชื้อเพลิง ได้อย่างไรบ้าง

2. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับทุนวิจัยของหน่วยงาน ต้องใช้หลักฐานใดบ้างประกอบการเบิกจ่าย

3. การเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอน ที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงภาคการศึกษา ทำให้ช่วงเวลาที่ต้องทำการสอนคาบเกี่ยวระหว่าง 2 ปีงบประมาณ (ปลายงบประมาณ 2557 กับ ต้นงบประมาณ 2558) ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ที่ผ่านมา บางคณะ /สำนัก อนุมัติให้ผู้สอนเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนจากงบประมาณ พ.ศ.2557 บางส่วน และเบิกจ่ายจากงบประมาณ พ.ศ.2558 บางส่วน โดยใช้วิธีถัวเฉลี่ย ชั่วโมงการสอนที่เกิน 150 ชั่วโมง ตามระยะเวลาของแต่ละปีงบประมาณ ในขณะที่บางคณะ /สำนัก อนุมัติให้เบิกจ่ายได้จากงบประมาณ พ.ศ.2558 เท่านั้น จึงต้องการหารือแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องร่วมกัน

การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

ตามประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านงานคลังและพัสดุ รวมทั้งหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปรึกษาหารือและมีความเห็นร่วมกัน สำหรับแนวทางการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 เพื่อรองรับปัญหาข้างต้น ดังนี้

1. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการ รายการค่าสมนาคุณวิทยากร / ค่าตอบแทนวิทยากร หากผู้รับผิดชอบโครงการประสงค์จะเบิกจ่ายในอัตราที่เกินกว่าที่กำหนด สามารถทำได้ โดยผู้รับผิดชอบโครงการต้องทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร/ค่าตอบแทนวิทยากรเกินกว่าอัตราที่กำหนดต่ออธิการบดี โดยต้องระบุเหตุผลที่เหมาะสม อันจำเป็นและสมควร อาทิ เช่น เนื่องจากวิทยากรเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษในเรื่องนั้น ๆ สำหรับเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายได้แก่

1.1.โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว

1.2.กำหนดการของโครงการ

1.3.หนังสือเชิญวิทยากร

1.4.หนังสือตอบรับเป็นวิทยากร / แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

1.5.ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร (ใช้ในกรณีที่เชิญบุคลากรในสังกัดเดียวกันมาเป็นวิทยากรของโครงการ)

1.6.ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร / ค่าตอบแทนวิทยากร

1.7.ใบสำคัญรับเงิน : ค่าสมนาคุณวิทยากร / ค่าตอบแทนวิทยากร โดยวิทยากรลงนามผู้รับเงินให้เรียบร้อย

2.การจัดฝึกอบรมให้กับเกษตรกร ไม่ว่าจะเป็นการจัดฝึกอบรมในหน่วยงาน หรือจัดนอกสถานที่ ให้หน่วยงานผู้จัดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555

3.การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการโครงการจัดนิทรรศการ ให้หน่วยงานผู้จัดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 ทั้งนี้ ต้องพิจารณาความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายที่ทำการเบิกจ่าย

4.การเดินทางไปราชการโดยใช้รถยนต์ส่วนตัวและเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่เคยแจ้งไว้ในการชักซ้อมความเข้าใจในการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ 2556 ที่เคยหารือในเรื่องดังกล่าว และมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.1. ขออนุญาตเดินทางพร้อมแนบต้นเรื่องที่เกี่ยวข้อง

4.2. ขออนุญาตเดินทางโดยพาหนะส่วนตัวและขออนุมัติเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง

4.3. ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

ยกเว้น กรณีเดินทางไปราชการโดยใช้พาหนะส่วนตัวและไม่เบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้ดำเนินการขออนุญาตเดินทางโดยพาหนะส่วนตัวและไม่เบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงในฉบับเดียวกับหนังสือขออนุญาตเดินทาง ทั้งนี้ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

5. แนวปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ให้หน่วยงานคณะ / สำนัก ดำเนินการขออนุมัติโครงการสำหรับการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรในสังกัด โดยประกาศจัดสรรทุนวิจัย และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคูณสมบัติและงานวิจัยที่จะได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนดังกล่าว แล้ว

ประกาศย่อยทุนวิจัยให้แก่บุคลากร โดยบุคลากรผู้ได้รับทุนวิจัยจะต้องทำสัญญารับทุนกับหน่วยงาน ซึ่งในสัญญาจะระบุความรับผิดชอบในการเก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนวิจัย ซึ่งบุคลากรผู้ได้รับทุนต้องเก็บรักษาเพื่อใช้เป็นหลักฐานเมื่อมีการเรียกตรวจสอบจากหน่วยงาน หลังจากมีการประกาศย่อยทุนวิจัยเรียบร้อยแล้ว เจ้าของโครงการต้องขออนุมัติเบิกย่อยทุนวิจัย โดยให้ใช้ใบสำคัญรับเงินของผู้ได้รับทุนวิจัยนั้น ๆ ประกอบการเบิกย่อย

6. การเบิกย่อยค่าสอนเกินภาระงานสอน แนวปฏิบัติสำหรับการเบิกย่อยค่าสอนเกินภาระงานสอนของบุคลากรในสังกัดคณะ / สำนัก สำหรับภาคการศึกษา 1/2557 ระหว่างเดือนสิงหาคม – ธันวาคม 2557 ซึ่งคาบเกี่ยวระหว่างปีงบประมาณ 2557 และปีงบประมาณ 2558 นั้น เนื่องจากตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกย่อยเงินค่าสอนพิเศษและสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 กำหนดให้ผู้สอนในระดับปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า มีสิทธิเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนได้ต่อเมื่อทำการสอนเกิน 150 หน่วยชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ดังนั้น จึงทำให้การเบิกย่อยค่าสอนเกินภาระงานสอนต้องเบิกย่อยในภาพรวมสำหรับหน่วยชั่วโมงที่เกิน 150 หน่วยชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ซึ่งต้องเบิกย่อยจากงบประมาณ พ.ศ.2558 เพราะเป็นช่วงเวลาที่ย้สอนปฏิบัติภาระงานสอนเสร็จสิ้น ไม่สามารถถ่วงเฉลี่ยเบิกย่อยสำหรับ 2 ปีงบประมาณได้

การนำสิ่งที่ย้ได้รับไปใช้ประโยชน์

จากการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯ ดังกล่าว ทำให้ข้าพเจ้าได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติสำหรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงานคลังและพัสดุ ตามประเด็นปัญหาที่ย้เกิดขึ้น โดยทางกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านงานคลังและพัสดุ รวมหน่วยตรวจสอบภายในได้ปรึกษาหารือพร้อมทั้งกำหนดเป็นแนวปฏิบัติ ซึ่งข้าพเจ้าก็จะนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ต่อไป

ข้าพเจ้าหวังว่าสิ่งที่ย้ข้าพเจ้าได้รับจากการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน และสนใจทั่วไป ที่สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันและปรับใช้ในการทำงานได้เช่นเดียวกันกับข้าพเจ้า

.....1100๐๓ ตี๒๓

(นางสาวแหวตา ตี๒๓)

...../...../.....Rm

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น(หัวหน้างานคลังและพัสดุ)

พิจารณาเรื่อง ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของ กทม
เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของ กทม
เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป



(นางศิริพรรณ ชัยน)

11 / 11 / 55

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์)

.....
.....

(นางนุชบา กาหล)

...../...../.....

ความคิดเห็นของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์หรือผู้แทน

.....
.....

(รองศาสตราจารย์ศิริพันธุ์ญา ภัคดี)

...../...../.....



ส่วนที่ ๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง โทร. ๖๖๖

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๖/ว.๕๕๕

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในหัวข้อ “สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘”

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ / ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร / ผู้อำนวยการวิทยาลัย, สถาบัน, สำนัก, กอง

ด้วยกลุ่มชุมชนปฏิบัติ กลุ่มงานคลังและพัสดุ (รวมตรวจสอบภายใน) กำหนดจัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในหัวข้อ “สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘” ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมควาบอยเธียร์เตอร์ อาคารพัฒนาวิสัยทัศน์ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านงานคลังและพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงิน และตรวจสอบภายใน หน่วยงานของท่านเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมควาบอยเธียร์เตอร์ อาคารพัฒนาวิสัยทัศน์ โดยส่งแบบตอบรับเพื่อเข้าร่วมแลกเปลี่ยนพร้อมเสนอปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ผ่านระบบ E-Manager มายัง นางสาวสุภาพร แก้วถาวร ภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าวต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวนิร เรือนนนา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ประธานกลุ่มชุมชนปฏิบัติ กลุ่มงานคลังและพัสดุ (รวมตรวจสอบภายใน)

แบบตอบรับเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
หัวข้อ “สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓/ และเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔”
ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๓/ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมคาวบอยเชียร์เตอร์ อาคารพัฒนาวิสิยทัศน์

หน่วยงาน

รายชื่อผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑. ตำแหน่ง
๒. ตำแหน่ง
๓. ตำแหน่ง
๔. ตำแหน่ง
๕. ตำแหน่ง
๖. ตำแหน่ง

ประเด็นปัญหาในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....