



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

ที่ ๓๔๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง ให้บุคลากรไปราชการ

.....

ด้วยสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ได้จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพภาคี "หลักสูตรการสร้างเสริมสมรรถนะการบริหารแผนงาน / โครงการ ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ" ในวันที่ ๑๘ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ อาคารศูนย์เรียนรู้ภาวะ สสส. ถนนพระราม ๔ ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร จังหวัดกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ที่ ๒๓๘๘ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีและผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตอนที่ ๒ มอบหมายงานให้คณบดีรับผิดชอบ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ที่ ๒๕๕๐ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แก้ไขการมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มอบหมายงานให้คณบดีรับผิดชอบ จึงอนุมัติให้

อาจารย์นริศรา ภาชิตวิไลธรรม อาจารย์

ไปราชการจังหวัดกรุงเทพมหานคร (วันที่ ๑๗ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑)

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิไลลักษณ์ พรหมเสน)

รองคณบดี รักษาการแทน

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

317



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์

ที่

วันที่ 31 พ.ค. 2561

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

อ้างถึง แผนพัฒนาศึกษามหาภาค

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการอบรม และ โบนัสครูเข้าอบรม

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวนริศรา ภาหิตวีโลจธรรม ตำแหน่ง อาจารย์ ระดับ.....

และบุคคลต่อไปนี้ 1..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....

2..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....

มีความประสงค์จะไปราชการเพื่อ (✓) อบรม/ประชุม/สัมมนา () นิเทศ นศ. () ติดต่อราชการ เรื่อง การสร้างเสริมสมรรถนะคุณนรีนา
แผนงาน/โครงการ ด้านการเงิน การบัญชี และการผลิต

สถานที่ อาคารศูนย์วิจัยวิจัยภาวะ สสส. วันที่ 17 มิ.ย. 2561 ถึงวันที่ 20 มิ.ย. 2561

() ขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ หมายเลขทะเบียน..... () ขอใช้ยานพาหนะส่วนตัว ทั้งนี้เนื่องจากมหาวิทยาลัย
ไม่สามารถบริการรถให้ได้ หรืออื่นๆ(โปรดระบุ).....

การไปราชการครั้งนี้ข้าพเจ้า (✓) ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ () ขอเบิกค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น..... บาท

เพื่อใช้ในรายการดังต่อไปนี้ - ค่าลงทะเบียน..... บาท ค่าที่พัก..... วัน..... ห้อง เป็นเงิน..... บาท

- ค่ายานพาหนะ..... บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง..... วัน..... คน เป็นเงิน..... บาท

- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ..... บาท จำนวน..... กิโลเมตร เป็นเงิน..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

* เห็นชอบมติที่ 212460

ลงชื่อ.....
(นางสาวนริศรา ภาหิตวีโลจธรรม)

ความเห็นของงานยานพาหนะ

- () สามารถบริการรถได้
- () ไม่สามารถบริการรถได้ เนื่องจากรถยนต์ติดราชการ

ลงชื่อ.....

- () เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการ จึงเห็นควรให้หน่วยงาน
ที่ขอใช้รถยนต์ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการให้พนักงานขับรถยนต์ตามระเบียบ

(1)ความเห็นของคุณบดี/ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน

- () อนุญาต
- () เห็นควรอนุญาต โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากเงิน
- () งปม. () เงินรายได้ () อื่นๆ

ในวงเงิน..... บาท (ไม่เบิกค่าใช้จ่าย)

โครงการ.....

กิจกรรม.....

ลงชื่อ.....

.....

(2)ความเห็นของ ผอ.กองนโยบายและแผน (กรณีใช้งบกลาง)

- ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า
- () ถูกต้อง () อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(3)ความเห็นของหัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า
- () ถูกต้อง () อื่นๆ.....

เบิกจาก.....

ลงชื่อ.....

(4)ความเห็นของรองอธิการบดี คนบตี

- () อนุญาต
- (✓) เห็นควรอนุญาต
- () อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

.....

- (✓) อนุญาตและอนุมัติค่าใช้จ่ายตามเสนอ
- () อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี/ผู้รับมอบอำนาจ

..... 31 พ.ค. 2561

แผนพัฒนาศักยภาพภาคี

หลักสูตรสร้างเสริมสมรรถนะการบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ : ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ โดยฝ่ายบัญชีและการเงิน ได้จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพภาคี โดยจัดหลักสูตร “การสร้างเสริมสมรรถนะการบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ” เพื่อให้เกิดการสื่อสารที่ดีและสร้างความรู้ ความเข้าใจในระเบียบวิธีปฏิบัติแก่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของแผนงาน/โครงการ รวมถึงโครงการย่อยภายใต้แผนงาน/โครงการ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มสมรรถนะในการบริหารแผนงาน/โครงการ การจัดการด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ แนวทางปฏิบัติ และตามหลักธรรมาภิบาล จึงขอเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการดังกล่าว

➤ กำหนดวันจัดอบรมประจำปี 2561 ดังนี้

- ☛ เดือนตุลาคม 2560 : วันที่ 9 - 10 และ วันที่ 24 - 25
- ☛ เดือนพฤศจิกายน 2560 : วันที่ 10- 11(ศุกร์-เสาร์) และ วันที่ 20 - 21
- ☛ เดือนธันวาคม 2560 : วันที่ 4 - 5 และ วันที่ 22 - 23(ศุกร์-เสาร์)
- ☛ เดือนมกราคม 2561 : วันที่ 8 - 9 และ วันที่ 22 - 23
- ☛ เดือนกุมภาพันธ์ 2561 : วันที่ 5 - 6 และ วันที่ 19 - 20
- ☛ เดือนมีนาคม 2561 : วันที่ 5 - 6 และ วันที่ 19 - 20
- ☛ เดือนเมษายน 2561 : วันที่ 9 - 10 และ วันที่ 23 - 24
- ☛ เดือนพฤษภาคม 2561 : วันที่ 7 - 8 และ วันที่ 21 - 22
- ☛ เดือนมิถุนายน 2561 : วันที่ 4 - 5 และ วันที่ 18 - 19
- ☛ เดือนกรกฎาคม 2561 : วันที่ 9 - 10 และ วันที่ 23 - 24
- ☛ เดือนสิงหาคม 2561 : วันที่ 6 - 7 และ วันที่ 20 - 21
- ☛ เดือนกันยายน 2561 : วันที่ 3 - 4 และ วันที่ 17 - 18

➤ การเตรียมตัวของผู้รับการอบรม



เตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook) 1 เครื่อง/1 แผนงาน : แผนงานเตรียม User / Password มาด้วย (User / Password สสส.จะส่งไปยัง E-Mail ของผู้รับทุน หรือ ผู้รับผิดชอบโครงการเมื่อการรับทุนอยู่สถานะดำเนินการ)

➤ เงื่อนไขและค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการอบรม

- การอบรมไม่เสียค่าสมัคร
- กรณีมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางและพักรแรมให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกจากโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุน
หลังจากเจ้าหน้าที่ได้รับแบบตอบรับ/ใบสมัครแล้วจะโทรหรือแจ้งอีเมลกลับไปยืนยันอีกครั้ง

สนใจเข้ารับการอบรมโปรดส่งใบสมัครเพื่อสำรองที่นั่งล่วงหน้าก่อน 1 อาทิตย์ ได้ที่

E-mail: TOFA@thaihealth.or.th เบอร์โทรศัพท์ : 094-839-4551

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การสร้างเสริมสมรรถนะการบริหารแผนงาน/โครงการ ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ”

ณ ห้องประชุม อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ สสส. ถนนพระราม 4 ซอยงามดูพลี

แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ

วันที่ 1

08.30 - 09.00	ลงทะเบียน
09.00 - 09.15	เปิดการฝึกอบรมและชี้แจงวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
09.15 - 10.30	บรรยายหัวข้อ : การบริหารจัดการด้านการเงิน
10.30 - 10.45	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00	บรรยายหัวข้อ : การบริหารจัดการด้านการเงิน (ต่อ)
12.00 - 13.00	พักทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30	บรรยายหัวข้อ : การบริหารจัดการด้านภาษีอากร
14.30 - 14.45	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 15.45	บรรยายหัวข้อ : การบริหารจัดการด้านการพัสดุ
15.45 - 16.00	บรรยายหัวข้อ : การตรวจสอบ
16.00 - 16.15	บรรยายหัวข้อ : การแสดงรายการตามระเบียบ ปปช.
16.15 - 16.30	ถาม - ตอบ

วันที่ 2

08.30 - 09.00	ลงทะเบียน
09.00 - 10.30	บรรยายหัวข้อ : การบริหารจัดการด้านการบัญชี
10.30 - 10.45	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00	ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีรายการรับ-จ่าย (ระบบบันทึกรับ-จ่าย ออนไลน์)
12.00 - 13.00	พักทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30	ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีรายการรับ-จ่าย (ต่อ)
14.30 - 14.45	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.00	ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีรายการรับ-จ่าย (ต่อ)
16.00 - 16.30	ถาม - ตอบ

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

“การสร้างเสริมสมรรถนะการบริหารแผนงาน/โครงการ ด้านการดำเนินงาน การเงินการบัญชี และการพัสดุ”

วันที่เข้าร่วม : 18-19 สิงหาคม 2561 : สามารถตรวจสอบวันที่จัดอบรมตามใบประชาสัมพันธ์

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลหน่วยงาน กรุณากรอกข้อมูลส่วนที่ 1 ให้ครบถ้วน (ของสงวนสิทธิ์แก่โครงการที่กรอกครบถ้วนก่อน)

ชื่อแผนงาน/โครงการ : ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมและพิจารณาขอรับการ เลขที่ข้อตกลง : 61-00-0194
ริ:ตามจำนวนวัดของส่วนร่วมในพื้นที่ภาคเหนือตอนบน

ชื่อผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดการแผนงาน : ดร.ปรัชญ์ นิ่งเมืองเหล็ก

รับทุนสนับสนุนจาก สสส. ผ่านทางสำนัก : 6 ผู้ประสานงานใน สสส. : นางสาวพินทุสร โพธิ์อุไร

วงเงินที่ได้รับอนุมัติสนับสนุน : ต่ำกว่า 500,000 บาท 500,000 – 3,000,000 บาท เกิน 3,000,000

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมอบรม

1. ชื่อ-นามสกุล : ดร.ปรัชญ์ นิ่งเมืองเหล็ก

บทบาทหน้าที่ในโครงการ

1.ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้บริหาร 2.นักวิชาการ/ผู้ประสานงาน 3.ปฏิบัติงานการเงิน 4.ปฏิบัติงานการบัญชี

5.ปฏิบัติงานพัสดุ 6.ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี พัก 7.อื่นๆ ระบุ.....

ระดับการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เทคโนโลยีและการจัดการสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ : 054-46666 ต่อ 1063 มือถือ : 091-8566606

E-mail : prusp14@hotmail.com

2. ชื่อ-นามสกุล : นางสาวอนวิศรา อานิตวิไลธรรม

บทบาทหน้าที่ในโครงการ

1.ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้บริหาร 2.นักวิชาการ/ผู้ประสานงาน 3.ปฏิบัติงานการเงิน 4.ปฏิบัติงานการบัญชี

5.ปฏิบัติงานพัสดุ 6.ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี พัก 7.อื่นๆ ระบุ.....

ระดับการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : ภาษาอังกฤษ

โทรศัพท์ : 054-237399 ต่อ 2005 มือถือ : 066-1913611

E-mail : ajnarisara@gmail.com

กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้ด้วย ปากกาที่เขียนได้คมชัด เส้นใหญ่ขนาดที่อ่านได้ง่าย

และโปรดส่งใบสมัครการเข้าอบรมนี้ ทางอีเมล TOFA@thaihealth.or.th

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 094-839-4551

กรณีที่ต้องการเข้าอบรมมากกว่า 2 ท่าน / โครงการ : โปรดกรอกข้อมูลผู้เข้าอบรมและส่งใบสมัคร(ให้ครบตามจำนวน)