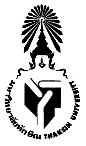
**** **บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร. 7911

**ที่** ศธ 64.06/ **วันที่**  ธันวาคม 2558

**เรื่อง** รายงานผลการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

**เรียน** บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้กำหนดให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยต้องรับการประเมินคุณภาพประจำปีการศึกษา 2558 ตามตัวบ่งชี้ C11 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา

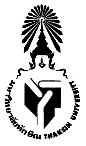
“บุคลากรประจำสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ ด้านต่าง ๆ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและสอดคล้องกับอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เช่น อบรม ศึกษาบางวิชา เข้าร่วมประชุมวิชาการ นำเสนอผลงานวิชาการ ศึกษาดูงาน เป็นต้น”

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ C 11 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อเป็นการเก็บข้อมูลเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายในของ ฝ่ายการคลัง ฯ ประจำปีการศึกษา 2558 จึงขอความร่วมมือให้บุคลากรทุกท่านรายงานผลการไป ฝึกอบรม สัมมนา หรือการไปศึกษาดูงาน ที่เป็นการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถในวิชาชีพ ในระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2558 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2559 โดยให้รายงานทุกครั้งหลังจาก กลับจากการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน รวมไปถึงการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยตามแบบฟอร์มการรายงานการฝึกอบรม สัมมนา ตามแบบฟอร์มที่แนบ โดยให้รายงานต่อ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เพื่อทราบ และภารกิจด้านธุรการจะรวบรวมข้อมูลเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายใน ฯ และรายงานต่อที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการรายงานการฝึกอบรม สัมมนา ได้ที่เว็บไซต์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน /เมนูหลัก/แผนพัฒนาบุคลากร/แบบฟอร์ม/รายงานผลการฝึกอบรม สัมมนา

(รองศาสตราจารย์น้อม สังข์ทอง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

**** **บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร. 7911

**ที่** ศธ 64.06/ **วันที่**  พ.ศ. 2558

**เรื่อง** รายงานการฝึกอบอบรม สัมมนา

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) ......................................................................................

ตำแหน่ง ............................................................. กลุ่มภารกิจด้าน .............................................................

ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ...........................................................................................................................

ระหว่างวันที่ ........................................... ถึงวันที่ ........................................... เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ........... วัน ณ .....................................................................................................................................................................

ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย ..................................................................................................................................

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผล

การฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

1. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ ............................................................................

...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... 2. เนื้อหาและหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้ ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

❒ ต่อตนเอง ได้แก่ ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

- 2 -

❒ ต่อหน่วยงาน ได้แก่ ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

4. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิด

ประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้ .......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

5. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้

ในการปฏิบัติงาน .......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

6. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่ .......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) (......................................................)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**หมายเหตุ :** - การฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการในการพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ  ความชำนาญ และมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องใดเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้นไปปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

**- การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ *(ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549)***

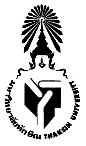
**ตัวอย่าง**

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

รายงานผลการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรสายสนับสนุน

ของ นาย/นาง/นางสาว ..........................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายละเอียดการพัฒนาทางวิชาชีพ การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน** | **จำนวน**  **ชั่วโมง** | **การใช้ประโยชน์** | **เอกสารประกอบ**  **(ถ้ามี)** |
| 1 | โครงการสัมมนา .......... เรื่อง ..........ระหว่างวัน เดือน ปี | 8 | ให้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานด้าน.... | - เอกสารประกอบโครงการ |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |

**** **บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร. 7911

**ที่** ศธ 64.06/ **วันที่**  ธันวาคม 2558

**เรื่อง** สำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเอง ด้านทักษะ ความรู้ความสามารถในวิชาชีพ ประจำปี

การศึกษา 2558 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

**เรียน** บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้กำหนดให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยต้องรับการประเมินคุณภาพประจำปี 2558 ตามตัวบ่งชี้ C11 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา

บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่าง ๆ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและสอดคล้องกับอัตลักษณ์ เอกษณ์ของมหาวิทยาลัย เช่น อบรม ศึกษาบางวิชา เข้าร่วมประชุมวิชาการ นำเสนอผลงานวิชาการ ศึกษาดูงาน เป็นต้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานสำหรับตัวบ่งชี้ที่ C11 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา และสอดคล้องกับความต้องการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถในวิชาชีพ รวมไปถึงการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อการพัฒนาอย่างเพียงพอและเหมาะสม จึงขอความร่วมมือให้บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินทุกคน นำเสนอความต้องการในการฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงานหรือกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่เป็นการพัฒนากระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อจะได้นำความต้องการดังกล่าวไปจัดทำแผนพัฒนา เวลา และงบประมาณ ทั้งนี้ บุคลากรท่านใดที่ฝึกอบรมไปก่อนหน้าแล้ว ก็สามารถนำเสนอแผนการพัฒนาตนเองได้ ตามแบบฟอร์มที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์น้อม สังข์ทอง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

**ตัวอย่าง**

**ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน**

**แผนการพัฒนาตนเองประจำปีการศึกษา 2558 / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

**ของ นาย/นาง/ นางสาว ...........................................**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เรื่องที่ต้องการพัฒนา** | **ช่วงเวลา** | **ประมาณการงบประมาณ** |
| 1. การบริหารงานด้านธุรการ | 1 ส.ค. 58 - 31 ก.ค. 59 | - |
| 2. การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน | 1 ส.ค. 58 - 31 ก.ค. 59 | - |
| 3. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน | ธ.ค. 58 | - |
| 4. การเขียนโครงร่างองค์กร |  | - |
| 5. |  |  |