



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๘๗๓๓๓

ที่ ๖๑๐๐.๑/๕๑๔ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลเข้าร่วม “ประชุมกรอกระบบ MIS”

งานสารบรรณ
กองกลาง
เลขรับ ๑๐๓
วันที่ ๙ ส.ค. ๖๑
เวลา ๐๙.๕๒ น.
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ตามหนังสือจากกองแผนงาน ที่ศธ ๖๑๐๐.๖/ว ๔๓ เรื่อง ขอเชิญประชุมกรอกระบบ MIS ในระหว่างวันที่ ๘-๑๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมกองแผนงาน อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอมั่นขวัญน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา นั้น บัดนี้ การเข้าร่วม “ประชุมกรอกระบบ MIS” ดังกล่าวดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการรายงานผลเข้าร่วม “ประชุมกรอกระบบ MIS” ได้รายละเอียดปรากฏพร้อมเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(พระมหานิมิตร ชีรปัญญา)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

ทศ./๒๐๒ รศ. ๖๐

(พระมหาศัทธิต สาทิต)

ผู้อำนวยการกองกลาง

๙ ส.ค. ๖๑



แบบรายงานผลการเข้าร่วมประชุมกรอกระบบ MIS

๑๑๑๑๑ ❖ ๑๑๑๑๑

๑. รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา/ประชุม

ชื่อ..... พระมหานมิตร นามสกุล ธีรปณฺโญ/จันทร์คัม
ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่ธุรการ

๒. สังกัด..... กองกลาง

๓. เรื่อง..... ขอเชิญประชุมกรอกระบบ MIS

๔. สถานที่อบรมสัมมนา/ประชุม..... ประชุมกองแผนงาน อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๓

๕. หน่วยงานที่จัดการอบรมสัมมนา/ประชุม..... กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

๖. วันที่อบรมสัมมนา/ประชุม..... ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรมสัมมนา/ประชุม รวมเป็นเงิน..... บาท

งบประมาณโครงการ/แผนงาน.....

๘. รายละเอียดในการอบรมสัมมนา/ประชุม (โดยสรุป)

มีรายละเอียด ดังนี้

๑. แนวทางในการเรียนรู้ระบบ MIS

๒. หลักการ แนวทาง ในการ กรอกเข้าระบบ

๙. สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอหรือสิ่งที่จะนำมาปรับปรุงใช้ให้เป็นประโยชน์แก่
ทางมหาวิทยาลัย

เพื่อเสริมสร้างทักษะแนวทางการเรียนรู้และใช้ระบบ MIS ได้อย่างเหมาะสมกับการะงานและมี
ประสิทธิภาพ สามารถระบบ MIS ได้ดียิ่งขึ้น

๑๐. สิ่งที่น่าผลที่ได้รับจากการอบรมสัมมนา/ประชุมมาใช้ในการปฏิบัติงานคือ สามารถใช้ระบบ MIS กับการทำงานได้ดีขึ้น มีแนวทางในการเพิ่มพูนการกรอกระบบ MISได้ด้วยตัวเอง

๑๑. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐานประกันคุณภาพภายใน (สกอ.) : องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๗ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร.....

๑๒. เอกสารที่ได้รับจากการอบรมสัมมนา/ประชุม

๑๒.๑. ขอเชิญประชุมกรอกระบบ MIS.....

๑๒.๒. กำหนดการ “ขอเชิญประชุมกรอกระบบ MIS”.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(พระมหานิมิตร อีร์ปญโญ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

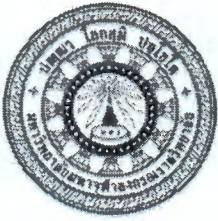
ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(พระมหาสาธิต สาธิต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง

หมายเหตุ:- เอกสารประกอบแบบรายงาน

- ๑. บันทึกขออนุมัติอบรมสัมมนา/ประชุม
- ๒. เอกสารประกอบที่ได้รับจากการอบรมสัมมนา/ประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี โทร.๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐ # ๘๓๘๙

ที่ ศธ ๖๑๐๐.๖/ว ๕๓

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตประชุมกรอระบบ MIS

เรียน

ตามที่กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับกองคลังและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการทดสอบใช้ระบบบริหารงบประมาณ (MIS) มาระยะหนึ่งแล้ว เพื่อให้ทุกส่วนงานได้กรอกข้อมูลให้ตรงตามคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ดังนั้น กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี จึงเรียนมาเพื่อเชิญบุคลากรในส่วนงานของท่าน ที่ดูแลการใช้ระบบ MIS เข้าร่วมประชุมกรอกตัวเลขค่าขอตั้งงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยกองแผนงานมีข้อมูลตัวเลขเรียบร้อยแล้ว ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองแผนงาน อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๓ ตามตารางการประชุมที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและส่งบุคลากรเข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(พระมหาบัณฑิต ปณิธิเมธี)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

สำเนาส่ง

- หัวหน้าทุกส่วนงาน (ส่วนกลาง)

หมายเหตุ

- ให้ทุกส่วนงานนำโน้ตบุ๊กมาด้วย

- ติดต่อประสานงาน นายเสน่ห์ แศวรัมย์ย์

โทร. 098 263 7749

<p>วันที่ 10 สิงหาคม 2561 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป</p>	สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนา	
	- สำนักงานบริหาร สำนักส่งเสริมฯ	
	- ส่วนธรรมนิเทศ	
	- อภิธรรมโชติกะวิทยาลัย	
	- โรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์	
	สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	- ส่วนหอสมุดกลาง	
	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	สำนักทะเบียนและวัดผล	
	- ส่วนประเมินผลการศึกษา	
	- ส่วนทะเบียนนิสิต	
	- กองแผนงาน	

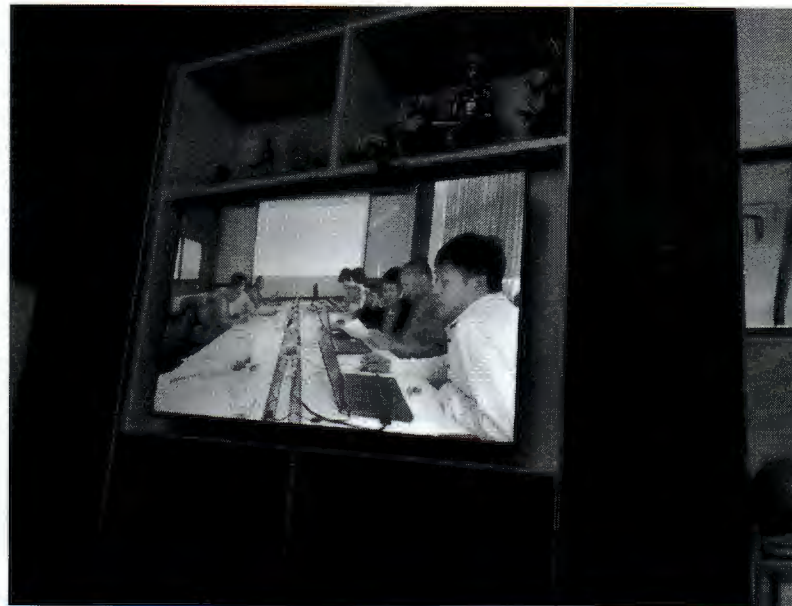
ตารางชี้แจงการกรอกค่าขอตั้งงบประมาณ ในระบบ MIS ประจำปีงบประมาณ 2562

ของส่วนงานภายใน (ส่วนกลาง) ระหว่างวันที่ 8 - 10 สิงหาคม 2561

ณ ห้องประชุมกองแผนงาน 301 ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี

วันที่	ส่วนงาน	หมายเหตุ
วันที่ 8 สิงหาคม 2561 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป	สำนักงานอธิการบดี	
	- กองกลาง	
	- กองวิชาการ	
	- กองคลังและทรัพย์สิน	
	- กองกิจการนิสิต	
	- กองวิเทศสัมพันธ์	
วันที่ 8 สิงหาคม 2561 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป	- กองสื่อสารองค์กร	
	- กองกิจการวิทยาเขต	
	- กองนิติการ	
	- กองกิจการพิเศษ	
	- กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ	
	- สำนักงานพระสอนศีลธรรมฯ	
	- สำนักงานประกันคุณภาพ	
- สำนักงานตรวจสอบภายใน		
วันที่ 9 สิงหาคม 2561 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป	- สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
	บัณฑิตวิทยาลัย	
	คณะพุทธศาสตร์	
	คณะครุศาสตร์	
	- โรงเรียนบาลีเตรียมอุดมศึกษา	
วันที่ 9 สิงหาคม 2561 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป	- โรงเรียนบาลีสาธิตศึกษา	
	คณะมนุษยศาสตร์	
	คณะสังคมศาสตร์	
	สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	
	สถาบันภาษา	
วันที่ 9 สิงหาคม 2561 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป	สถาบันวิปัสสนาธุระ	
	ศูนย์อาเซียนศึกษา	
	วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ	

ภาพ : รายงานผลการอบรม
เข้าร่วม “ประชุมกรอกระบบ MIS”
๙๙๙๙ ❖ ๙๙๙๙





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๘๗๓๓
ที่ ๖๑๐๐.๑/๕๖๕ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลเข้าร่วม “ประชุมกรอกระบบ MIS”

งานสารบรรณ
กองกลาง
เลขรับ ๑๐๓
วันที่ ๙ ส.ค. ๖๑
เวลา ๐๙.๕๓ น.
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย


เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

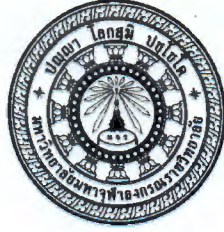
ตามหนังสือจากกองแผนงาน ที่ศธ ๖๑๐๐.๖/ว ๔๓ เรื่อง ขอเชิญประชุมกรอกระบบ MIS ในระหว่างวันที่ ๘-๑๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมกองแผนงาน อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา นั้น บัดนี้ การเข้าร่วม “ประชุมกรอกระบบ MIS” ดังกล่าวดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการรายงานผลเข้าร่วม “ประชุมกรอกระบบ MIS” ได้รายละเอียดปรากฏพร้อมเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ


(พระมหาบุญยืน ญาณโสภโณ)
นักจัดการงานทั่วไป

ททท./๒๖๖๐๖๖๖

ททท. 
(พระมหาสาธิต สาธิโต)
ผู้อำนวยการกองกลาง
๙.../๙.../๖๑



แบบรายงานผลการเข้าร่วมประชุมกรอกระบบ MIS

๒๐๑๙๒๐๑๙ ❖ ๒๐๑๙๒๐๑๙

๑. รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา/ประชุม

ชื่อ..... พระมหาบุญยืน..... นามสกุล..... ญาณโสภโณ.....
ตำแหน่ง..... นักจัดการงานทั่วไป.....

๒. สังกัด..... กองกลาง.....

๓. เรื่อง..... ขอเชิญประชุมกรอกระบบ MIS.....

๔. สถานที่อบรมสัมมนา/ประชุม..... ประชุมกองแผนงาน อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๓.....

๕. หน่วยงานที่จัดการอบรมสัมมนา/ประชุม..... กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี.....

๖. วันที่อบรมสัมมนา/ประชุม..... ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑.....

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรมสัมมนา/ประชุม รวมเป็นเงิน..... บาท

งบประมาณโครงการ/แผนงาน.....

๘. รายละเอียดในการอบรมสัมมนา/ประชุม (โดยสรุป)

มีรายละเอียด ดังนี้

๑. แนวทางในการเรียนรู้ระบบ MIS
๒. หลักการ แนวทาง ในการ กรอกเข้าระบบ

๙. สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอหรือสิ่งที่จะนำมาปรับปรุงใช้ให้เป็นประโยชน์แก่ทางมหาวิทยาลัย

เพื่อเสริมสร้างทักษะแนวทางการเรียนรู้และใช้ระบบ MIS ได้อย่างเหมาะสมกับภาระงานและมีประสิทธิภาพ สามารถระบบ MIS ได้ดียิ่งขึ้น

๑๐. สิ่งที่น่าผลที่ได้รับจากการอบรมสัมมนา/ประชุมมาใช้ในการปฏิบัติงานคือ
สามารถใช้ระบบ MIS กับการทำงานได้ดีขึ้น มีแนวทางในการเพิ่มพูนการกรอกระบบ MISได้ด้วย
ตัวเอง

๑๑. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐานประกันคุณภาพภายใน (สกอ.) : องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๗ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๑๒. เอกสารที่ได้รับจากการอบรมสัมมนา/ประชุม

- ๑๒.๑.....ขอเชิญประชุมกรอกระบบ MIS
- ๑๒.๒.....กำหนดการ “ขอเชิญประชุมกรอกระบบ MIS”

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(พระมหาบุญยืน ญาณโสภโณ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(พระมหาสาธิต สาธิต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง

หมายเหตุ:- เอกสารประกอบแบบรายงาน

๑. บันทึกขออนุมัติอบรมสัมมนา/ประชุม
๒. เอกสารประกอบที่ได้รับจากการอบรมสัมมนา/ประชุม



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ
กองกลาง
เลขรับ <u>๓๕๖</u>
วันที่ <u>๓ ส.ค. ๖๑</u>
เวลา <u>๐๙.๕๓</u> น.
มหาวิทยาลัยมหาดไทย

ส่วนงาน กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี โทร.๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐ # ๘๓๘๙

ที่ ศธ ๖๓๐๐.๖/ว ๕๓

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑


เรื่อง ขอเชิญประชุมกรอกระบบ MIS

เรียน


ตามที่กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับกองคลังและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการทดสอบใช้ระบบบริหารงบประมาณ (MIS) มาระยะหนึ่งแล้ว เพื่อให้ทุกส่วนงานได้กรอกข้อมูลให้ตรงตามคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ความละเอียดครบถ้วนแล้ว นั้น

ดังนั้น กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี จึงเรียนมาเพื่อเชิญบุคลากรในส่วนงานของท่าน ที่ดูแลการใช้ระบบ MIS เข้าร่วมประชุมกรอกตัวเลขคำขอตั้งงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยกองแผนงาน มีข้อมูลตัวเลขเรียบร้อยแล้ว ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองแผนงาน อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๓ ตามตารางการประชุมที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและส่งบุคลากรเข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว


(พระมหาบัณฑิต ปณฺฑิตเมธี)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ขอความเห็นชอบ
และเห็นสมควร


(พระมหาสาริต ชาติโต)
ผู้อำนวยการกองกลาง
๓./๘.๖๑/๖.๑

สำเนาส่ง - หัวหน้าทุกส่วนงาน (ส่วนกลาง)
หมายเหตุ - ให้ทุกส่วนงานนำใบติดบัตรมาด้วย
- ติดต่อประสานงาน นายเสน่ห์ แซ่วรัมย์
โทร. 098 263 7749

ตารางชี้แจงการรอกคำขอตั้งงบประมาณ ในระบบ MIS ประจำปีงบประมาณ 2562

ของส่วนงานภายใน (ส่วนกลาง) ระหว่างวันที่ 8 - 10 สิงหาคม 2561

ณ ห้องประชุมกองแผนงาน 301 ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี

วันที่	ส่วนงาน	หมายเหตุ
วันที่ 8 สิงหาคม 2561 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป	สำนักงานอธิการบดี	
	- กองกลาง	
	- กองวิชาการ	
	- กองคลังและทรัพย์สิน	
	- กองกิจการนิสิต	
	- กองวิเทศสัมพันธ์	
วันที่ 8 สิงหาคม 2561 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป	- กองสื่อสารองค์กร	
	- กองกิจการวิทยาเขต	
	- กองนิติการ	
	- กองกิจการพิเศษ	
	- กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ	
	- สำนักงานพระสอนศีลธรรมฯ	
	- สำนักงานประกันคุณภาพ	
	- สำนักงานตรวจสอบภายใน	
- สำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
วันที่ 9 สิงหาคม 2561 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป	บัณฑิตวิทยาลัย	
	คณะพุทธศาสตร์	
	คณะครุศาสตร์	
	- โรงเรียนบาลีเตรียมอุดมศึกษา	
	- โรงเรียนบาลีสาธิตศึกษา	
	คณะมนุษยศาสตร์	
คณะสังคมศาสตร์		
วันที่ 9 สิงหาคม 2561 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป	สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	
	สถาบันภาษา	
	สถาบันวิปัสสนาธุระ	
	ศูนย์อาเซียนศึกษา	
	วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ	

<p>วันที่ 10 สิงหาคม 2561 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป</p>	สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนา	
	- สำนักงานบริหาร สำนักส่งเสริมฯ	
	- ส่วนธรรมนิเทศ	
	- อภิธรรมโชติกะวิทยาลัย	
	- โรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์	
	สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	- ส่วนหอสมุดกลาง	
	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	สำนักทะเบียนและวัดผล	
	- ส่วนประเมินผลการศึกษา	
	- ส่วนทะเบียนนิสิต	
	- กองแผนงาน	

ภาพ : รายงานผลการอบรม
เข้าร่วม “ประชุมกรอกระบบ MIS”
๙๙๙๙ ❖ ๙๙๙๙

