



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

Rajamangala University of Technology Rattanakosin

โทร. 0 2441 6000 ต่อ 2130-2137, 0 2441 6027, 0 2441 6028

Fax mail : 0 2441 6099 ต่อ 2130 Fax : 0 2889 5053

www.fis.rmutr.ac.th

จดหมายข่าวกองคลัง

ปีที่ 8 ฉบับที่ 6 เดือนมิถุนายน 2561

โครงการ

หน้า

1

ประชุม

หน้า

2-3

กิจกรรม

หน้า

4

กองคลังนำฝาก

หน้า

5

© กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

Finance division Rajamangala University of Technology Rattanakosin

96 หมู่ 3 ถนนพุทธมณฑลสาย 5 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170



ระหว่างวันที่ 14-15 มิถุนายน 2561 ผู้อำนวยการกองคลัง
ร่วมด้วย นางสาวชุตีมา เลิศลบศิริ นางสาวนภััสสร ว่องประสพสุข
และนางสาวกาญจนา น้อยสมวงษ์
ได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรคุณภาพและการใช้จิตวิทยาเชิงบวก
ณ ห้องประชุม A 508 ชั้น 5 อาคารสิรินธร
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มทร.รัตนโกสินทร์ พื้นที่ศาลายา

ประชุม



ผู้อำนวยการกองคลัง เข้าร่วมประชุม
เตรียมความพร้อมจัดการประชุมวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ครั้งที่ 5/2561
ในวันที่ 5 มิถุนายน 2561

ผู้อำนวยการกองคลัง และนางสาวรุ่งอรุณ ประดับทอง
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ 1/2561
ในวันที่ 11 มิถุนายน 2561



ผู้อำนวยการกองคลัง เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ในวันที่ 18 มิถุนายน 2561



ผู้อำนวยการกองคลัง และนางสาวราตรี หกราชิต
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนและสังคม ครั้งที่ 1/2561
ในวันที่ 25 มิถุนายน 2561



ประชุมกองคลัง ครั้งที่ 6/2561

ในวันที่ 25 มิถุนายน 2561



ผู้อำนวยการกองคลังและตัวแทนเจ้าหน้าที่กองคลัง
เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอรายงานผลการศึกษาดูงาน
โครงการสัมมนาและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน รุ่นที่ 5
ในวันที่ 26 มิถุนายน 2561



บุคลากรของกองคลัง เข้าร่วมลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัย
จากคณาจารย์ประจำ และข้าราชการ มทร.รัตนโกสินทร์
ในวันที่ 28 มิถุนายน 2561 ณ หน่วยเลือกตั้ง พื้นที่ ศาลายา



กองคลัง...ขอเชิญชวนบรรณรักษ์ประหยัดพลังงาน เพื่อประหยัดเงินในกระเป๋า จึงขอนำเกร็ดความรู้เล็ก ๆ น้อย ๆ มาฝาก

วิธีประหยัดไฟฟ้า

1. ติดสติ๊กเกอร์บอกตำแหน่งที่สวิตช์เปิด-ปิดหลอดไฟ เพื่อเปิดใช้งานได้อย่างถูกต้อง
2. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส และเปิดเครื่องปรับอากาศหลัง 8.30 น. แต่ก่อนเวลา 09.00 น. และปิดก่อนเลิกงานครึ่งชั่วโมง
3. ปิดจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกินกว่า 15 นาที และช่วงพักกลางวันเวลา 12.00-13.00 น.
4. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อไม่มีการใช้งานติดต่อกันนานกว่า 1 ชั่วโมง และปิดเครื่องทุกครั้งหลังเลิกงาน พร้อมทั้งถอดปลั๊กหรือปิดสวิตช์ปลั๊กไฟ 3 ตา
5. ปิดเครื่องถ่ายเอกสารทุกครั้งหลังเลิกงานและถอดปลั๊กออก
6. ใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์ และก่อนขึ้นลิฟต์ให้เหลียวดูเพื่อนร่วมทาง
7. กำหนดเวลาในการใช้ไฟฟ้าสำหรับกระติกน้ำร้อน ช่วงที่ 1 เวลา 8.00-10.00 น. ช่วงที่ 2 เวลา 13.00-15.00 น.



วิธีประหยัดน้ำ



1. ไม่ทิ้งขยะ ลงไปในโถส้วม เพราะต้องใช้น้ำปริมาณมากในการชำระล้าง
2. ปิดน้ำระหว่างแปรงฟัน/ถูสบู่มือ/หรือขณะที่ล้างจานด้วยน้ำยาล้างจาน
3. เปลี่ยนวิธีล้างจานโดยให้ร่อนน้ำใส่กะละมังหรือซิงค์เอาไว้ก่อน แล้วค่อยนำจานมาล้าง



วิธีประหยัดค่าโทรศัพท์

1. จดประเด็นหรือรายละเอียดที่จะถามให้ชัดเจนและครอบคลุมก่อนโทรทุกครั้ง เพื่อลดจำนวนครั้ง ในการติดต่อ
2. ใช้การส่ง E-mail แทนการส่งแฟกซ์



ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์
เมื่อไม่มีการใช้งานติดต่อกันเกิน 1 ชั่วโมง
และปิดเครื่องทุกครั้งหลังเลิกงาน
พร้อมทั้งถอดปลั๊กหรือปิดสวิตช์ปลั๊กไฟ 3 ตา