



บันทึกข้อความ

๑/เรื่อง 4,500.-

ส่วนงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ อว 69.12.1.3/พิเศษ

วันที่...11...เดือน...พฤศจิกายน...พ.ศ..2568....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการ/ กิจกรรม

เรียน คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวสุภาพรรณ ทาเปี้ยว ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ พร้อมด้วย - มีความประสงค์จะ

- ☒ เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาวิชาการ ☐ ไปศึกษาดูงาน ☐ เผยแพร่ผลงานวิชาการ ☐ เข้าร่วมการประชุม
☐ อื่นๆ (ระบุ) สัมมนาวิชาการเรื่อง “ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ” ซึ่งจัดโดย
สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ตั้งแต่วันที่...26.....เดือน..ธันวาคม พ.ศ.2568.. และ/ถึง วันที่...27....เดือน..

ธันวาคม...พ.ศ..2568.... เพื่อเพิ่มพูนความรู้และนำมาปรับปรุงงานที่ปฏิบัติ

โดยขออนุมัติใช้เงิน ☒ 2.8.3 โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

☐ ไม่เบิกงบประมาณ (ไม่ใช้เงิน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ

(ลงนาม)..... ผู้ขออนุมัติ

(นางสุภาพรรณ ทาเปี้ยว)

(1) ความเห็นของงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ เห็นควรอนุมัติ โดยใช้เงิน ☐ งบประมาณ ประจำปี 25..... จำนวน.....บาท ☒ รายได้ ประจำปี 25.69..... จำนวน 4,500.- บาท ☐ ไม่ใช้งบประมาณ /...../.....	(3) ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี เห็นควร ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ..... /...../.....
(2) ความเห็นของงานคลังและพัสดุ เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ 5/10/2569 <อนุมัติ> คณะกรรมการ /...../.....	(4) ความเห็นของประธานหลักสูตร /รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ..... /...../..... (5) ความเห็นของคณบดี เห็นควร ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ..... /...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ 2.8.3.1 กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (การฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา)

โดยใช้เงินโครงการ (4) เข้าร่วมสัมมนาวิชาการเรื่อง “ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ”

งบประมาณโครงการ	ใช้ไปแล้ว	ใช้ครั้งนี้	คงเหลือ
160,000.-	13,500.-	4,500.-	142,000.-

แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (อย่างย่อ)
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

1. ชื่อโครงการ สัมมนาวิชาการ เรื่อง “ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ”
2. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และหนังสือเวียนต่างๆ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีว่ามีขั้นตอน หลักเกณฑ์เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติอย่างไร รวมทั้งขั้นตอนในการจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาให้เป็นไปโดยถูกต้อง และทำความเข้าใจในบริบทที่เปลี่ยนแปลงต่างๆ ให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด บกพร่อง และข้ออุทธรณ์ร้องเรียนต่างๆ ที่เกิดขึ้นจริง เพื่อลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบและลดความเสี่ยงต่อการสูญเสีย และเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปลอดภัยจากการถูกอุทธรณ์ร้องเรียนจนเป็นผลให้เกิดความล่าช้าและความเสียหายต่อการจัดหาพัสดุมาใช้งานของหน่วยงานได้ บุคลากรดังกล่าวจึงต้องปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการของกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง และสอดคล้องกับหลักการแห่งความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งยังต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่ว่าการส่งเสริมสนับสนุนให้จัดซื้อจัดจ้าง กรณีจัดซื้อต้องกำหนดอย่างไร กรณีงานจ้างก่อสร้างต้องกำหนดว่าต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเท่าใด หรือกรณีต้องใช้เหล็กต้องใช้เท่าใด ต้องตรวจสอบการมีมูลค่าสุทธิของกิจการก่อนการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น ซึ่งเป็นข้อควรระวังที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตามระเบียบฯ จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง และมีความเข้าใจในแนวทางที่เปลี่ยนแปลงและข้ออุทธรณ์ร้องเรียนต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจถูกตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบและลดความเสี่ยงสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปลอดภัยจากการปฏิบัติงาน และความเสียหายที่จะเกิดต่อหน่วยงานได้

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องควรจะต้องมีความเข้าใจถึงขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งข้อควรระวังในขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา มาตรการและแนวทางต่างๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อสนับสนุนให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างคล่องตัว รวมถึงเพื่อที่จะได้นำไปปรับใช้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดโครงการสัมมนาทางวิชาการในหลักสูตรเรื่อง “ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ” ระหว่างวันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม 2568 ถึงวันเสาร์ที่ 27 ธันวาคม 2568 ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนสุขุมวิทไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจ ถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่างๆ ที่ออกตามความของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

3.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้รับรู้ถึงข้อควรระวัง และข้อตรวจพบ ข้อบกพร่องของหน่วยงาน ตรวจสอบ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานอย่างถูกต้องสามารถแก้ไขปัญหาอันเกิดจากวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่างๆ ที่ออกตามความของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และสามารถนำไปปรับใช้กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

3.3 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง และในการบริหารสัญญา ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาและวิทยากรด้วยกัน

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

5. ผู้เข้าร่วมโครงการ นางสุภาพรพรณ ทาเปี้ยว

6. สถานที่ดำเนินการโครงการ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่

7. ระยะเวลา จำนวน 2 วัน

8. ระหว่างวันที่ 26-27 ธันวาคม 2568

9. งบประมาณในการดำเนินการ

-ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 4,500 บาท

(สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

(นางสุภาพรพรณ ทาเปี้ยว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม



สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

เลขที่ ๓๑/๑ อาคารมาสเตอร์ทิม ชั้น ๓ ถนนประดิพัทธ์ (ถนนกำแพงเพชร) แขวงพญาไท เขตพญาไท

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๑๒๓๔๕๖๗, ๐๒-๑๒๓๔๕๖๗

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๓๐

ด่วนมาก

ที่ สทพ. ๕๕/๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยแม่โจ้	
รับที่	4๖๖/
วันที่	21 พ.ย. ๖๘
เวลา	16.10 น.

๑๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าราชการส่วนท้องถิ่น
และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการพร้อมใบชำระเงิน
เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ"

ด้วยสมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ" ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนสุขุมวิทซอย ๖ เชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กระบวนการและขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี พร้อมกรณีศึกษา การจัดทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างและการบริหารสัญญาพร้อมกรณีศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล คำนึงค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดบกพร่องจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติที่มีกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดไว้จนเกิดข้อผิดพลาดบกพร่อง ถูกร้องเรียน อุทธรณ์ ได้แย้ง หรือ ถูกหน่วยงานตรวจสอบทุกแห่งกล่าวโทษ รวมทั้งได้ศึกษาเรียนรู้จากกรณีศึกษา ได้รับรู้รับทราบแนวทางปฏิบัติใหม่ๆที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ประเด็นความเสี่ยง ข้อควรระวังที่ควรรู้และข้อตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบแนวทางแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดเสียหายของผู้ปฏิบัติงานและของหน่วยงานของรัฐ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยเล็งเห็นว่า การชี้ให้เห็นความเสี่ยง ข้อตรวจพบและข้อควรระวังในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นความจำเป็นที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุควรรับรู้รับทราบไว้เพื่อลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของตนเองและลดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ จึงจัดการสัมมนาทางวิชาการครั้งนี้ขึ้น ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาทางวิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานในสังกัดของท่านเข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ โดยขอให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา กรอกรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การลงทะเบียนออนไลน์ตามขั้นตอนทำการสมัครในเว็บ www.cmatthai.com ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดจำนวน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อ ๑ ท่าน ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนที่ส่งมาด้วย ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕๗๙๓-๑ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ

บัญชีกระแสรายวัน โดยชำระเป็นเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร และเมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาทางระบบออนไลน์ รอรับการยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนได้ทาง www.cmatthai.com

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครสัมมนา ทางเว็บไซต์จะเริ่มเปิดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนา และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวน ๓๐๐ คนแล้ว ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดโครงการฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาได้ทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายมงคล แสงศิริกุล)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

คณะอนุกรรมการวิชาการ

โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๑๕๙, ๐-๒๖๑๘-๗๔๙๐

เว็บไซต์ : www.cmatthai.com

อีเมล : cmatthai.th@gmail.com

Line @cmatthai

วีนัน อธิกรณดี

- ผอ.โปรแกรม

- ผู้จัดการแผนก

ทุกหน่วยงาน ผอ.โปรแกรม

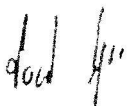


นางสาวเพ็ญจันทร์ เกษมกิจ

หัวหน้างาน

30 ต.ค. ๖8

ทราบ/ดำเนินการตาม



นางสาวเพ็ญจันทร์ เกษมกิจ

หัวหน้างาน

30 ต.ค. ๖8

โครงการสัมมนาทางวิชาการ
สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
เรื่อง “ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ”
ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนซูเปอร์ไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนต่าง ๆ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีว่ามีขั้นตอน หลักเกณฑ์เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติอย่างไร รวมทั้งขั้นตอนในการจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาให้เป็นไปโดยถูกต้อง และทำความเข้าใจในบริบทที่เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด บกพร่อง และข้ออุทธรณ์ร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริง เพื่อลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบและลดความเสี่ยงต่อการสูญเสีย และเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปลอดภัยจากการถูกอุทธรณ์ร้องเรียนจนเป็นผลให้เกิดความล่าช้าและความเสียหายต่อการจัดหาพัสดุมาใช้งานของหน่วยงานได้ บุคลากรดังกล่าวจึงต้องปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการของกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง และสอดคล้องกับหลักการแห่งความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งยังต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่ต้องการส่งเสริมสนับสนุนให้จัดซื้อจัดจ้าง กรณีจัดซื้อต้องกำหนดอย่างไร กรณีงานจ้างก่อสร้างต้องกำหนดว่าต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเท่าใด หรือกรณีต้องใช้เหล็ก ต้องใช้เท่าใด ต้องตรวจสอบการมีมูลค่าสุทธิของกิจการก่อนการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น ซึ่งเป็นข้อควรระวังที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตามระเบียบ ฯ จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง และมีความเข้าใจในแนวทางที่เปลี่ยนแปลงและข้ออุทธรณ์ร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจถูกตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบและลดความเสี่ยงสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปลอดภัยจากการปฏิบัติงาน และความเสียหายที่จะเกิดต่อหน่วยงานได้

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องควรจะต้องมีความเข้าใจถึงขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งข้อควรระวังในขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา มาตรการและแนวทางต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อสนับสนุนให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างคล่องตัว รวมถึงเพื่อที่จะได้นำไปปรับใช้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดโครงการสัมมนาทางวิชาการในหลักสูตรเรื่อง “ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ” ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนซูเปอร์ไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจ ถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ออกตามความของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้รับรู้ถึงข้อควรระวัง และข้อตรวจพบ ข้อบกพร่องของหน่วยงานตรวจสอบเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานอย่างถูกต้องสามารถแก้ไขปัญหาอันเกิดจากวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ออกตามความของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และสามารถนำไปปรับใช้กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง และในการบริหารสัญญา ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาและวิทยากรด้วยกัน

หัวข้อการสัมมนา

๑. แนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและกรณีศึกษา
๒. แนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญาพร้อมกรณีศึกษา
๓. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่ไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อตรวจพบที่ควรระวัง
๔. ถามตอบสารพันปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ การแก้ไขปัญหา ที่ได้รับจากการสัมมนาไปปฏิบัติและปรับใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่ไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ และผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๓๐๐ คน หากมีผู้ให้ความสนใจมากกว่าจำนวนที่กำหนด สมาคมฯ อาจพิจารณาเพิ่มจำนวนให้ตามความเหมาะสม

คณะวิทยากร

๑. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรมบัญชีกลาง
๒. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๓. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ระยะเวลาการสัมมนา

จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

สถานที่สัมมนา

ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนสุขุมวิทไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย อภิปราย วิเคราะห์และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยใช้แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

๑. ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมเอกสารประกอบการสัมมนาพร้อมกระเป๋าสานเอกสาร รวมอาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายจากส่วนราชการได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. ในกรณีที่หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยืมเงินทดรองของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้าง ร้านในวงเงินที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย หน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค ๐๘๐๔/๔๕๗๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ไว้ว่า “ในกรณีที่ข้าราชการได้ยืมเงินทดรองไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือจ่ายค่าจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จึงไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐(๔) มาตรา ๖๙ ทวิ และภาษีการค้า ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๗๘ ปณรศ แห่งประมวลรัษฎากร” เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

หมายเหตุ

๑. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนกำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน หรือภายในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะหักค่าใช้จ่ายไว้คนละ ๕๐๐ บาท และสงวนสิทธิไม่พิจารณาการขอถอนคืนเงิน กรณีแจ้งถอนคืนเงินค่าลงทะเบียนที่ได้รับชำระแล้วหากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว

๒. หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบุคคลหรือรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากที่ได้ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วม สัมมนาไว้แล้ว จะต้องแจ้งให้สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบเป็นการล่วงหน้าก่อน กำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๓. กรณีเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วน ตำบล) จะสมัครเข้าร่วมการสัมมนากับสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย กรุณาศึกษาระเบียบค่าใช้จ่ายในการสัมมนาก่อนลงทะเบียน

ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมสัมมนาและการตอบรับ

๑. ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการสัมมนา สามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ในเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (WWW.cmatthai.com) หัวข้อ “สมัครเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์” ตามขั้นตอนและวิธีการสมัครลงทะเบียนออนไลน์ แนบท้ายโครงการสัมมนา

๒. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคคนละ ๔,๕๐๐.๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นรายบุคคล ตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๔๓-๑ โดยระบุ Ref. No. ๑ : ๘๒๕๖๘ และ Ref. No. ๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจนในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

๓. แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาที่ได้ชำระเสร็จสิ้นแล้วในระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com)

๔. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะแจ้งยืนยันการรับสมัครในระบบออนไลน์ โดยสำรองที่นั่งและตอบรับการเข้าร่วมสัมมนา พร้อมจัดส่งใบเสร็จรับเงิน บัตรที่นั่ง ทางไปรษณีย์ให้ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาที่ได้ลงทะเบียนและส่งหลักฐานการสมัครเข้าร่วมสัมมนาอย่างถูกต้องครบถ้วน ในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

๕. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันที่กำหนดเป็นวันสัมมนา เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่ครบจำนวน ๓๐๐ คน หรืออาจพิจารณาเป็นรายกรณีตามความเหมาะสม

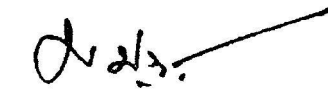
๖. กำหนดการรับสมัครเข้าร่วมสัมมนา ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ และสงวนสิทธิ์ปิดการรับสมัครลงทะเบียน เมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบตามจำนวน ๓๐๐ คน
ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ ๓๑ อาคาร บจก.มาสเตอร์ทิม ชั้น ๓ ถนนกำแพงเพชร ๕ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐๒-๖๑๘-๒๑๕๙, ๐๒-๖๑๘-๗๔๙๐ หรือทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (WWW.cmatthai.com) หรือ e-mail: cmatthai.th@gmail.com

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

พลโท



(มณฑล ปราบการสมุทร)

ประธานอนุกรรมการวิชาการ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

อนุมัติโครงการ



(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

คณะกรรมการวิชาการ

โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๑๕๙, ๐-๒๖๑๘-๗๔๙๐

เว็บไซต์ : www.cmatthai.com

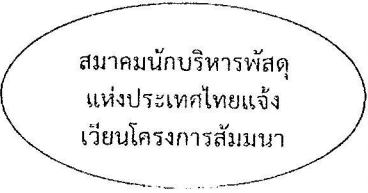
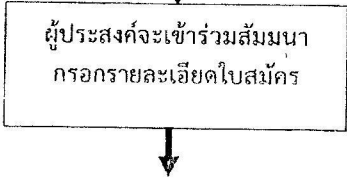
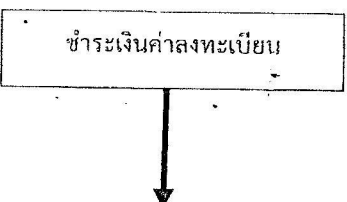
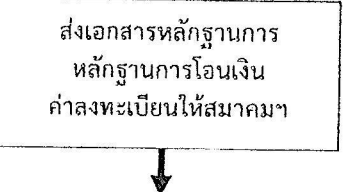
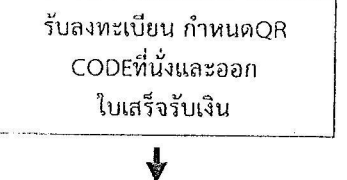
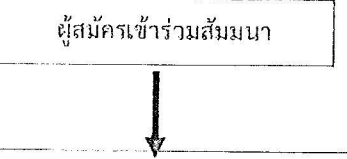
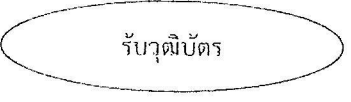
อีเมล : cmatthai.th@gmail.com

Line @cmatthai

ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนสุขเปอร์ไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘		
๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน	
๐๘.๕๐ น. - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการสัมมนา	นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	แนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและกรณีศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	แนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญา พร้อมกรณีศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
วันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘		
๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่ไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและข้อตรวจพบที่ควรระวัง	ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	ถามตอบสารพันปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
หมายเหตุ อาจปรับแผนการบรรยายในกรณีจำเป็นตามความเหมาะสม		
พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.		
พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.		

ขั้นตอนกระบวนการสมัครลงทะเบียนออนไลน์เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียด
1		- แจ้งเวียนหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ www.ematthai.com
2		- ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดโครงการสัมมนาจากหนังสือเวียน หรือดูผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ www.ematthai.com - กรอกรายละเอียดใบสมัครทางเว็บไซต์ฯ กดลงทะเบียนออนไลน์ตามวิธีการที่กำหนด (1 สิ่งที่ต้องมาด้วย)
3		- ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา - ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด ธนาคารกรุงศรี Ref.No.1 / 82568 และ Ref.No.2 : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจน เริ่มตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 19 ธันวาคม 2568
4		เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งเอกสารหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนไปในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ ที่ท่านได้กรอกรายละเอียดไว้ข้างต้น www.ematthai.com
5		- เมื่อสมาคมฯ ได้รับหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการชำระเงินแล้ว จะกำหนดQR CODEที่นั่งและออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา - ส่ง หนังสือตอบรับลงทะเบียนให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทราบทางจดหมายลงทะเบียน
6		ลงทะเบียนในวันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม 2568 เวลา 08.00-8.50 น.
7		ผู้สมัครที่เข้าร่วมสัมมนา ครบตามวัน เวลาที่กำหนด จะได้รับวุฒิบัตรจากสมาคมฯ

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ ๑ สำหรับธนาคาร



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED

สาขาผู้รับฝาก วันที่ เดือน พ.ศ.

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๑ : ๘๒๕๖๘

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๔,๕๐๐.๐๐	บาท

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (หรือมอบหมาย)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง (ตัวบรรจง) โทรศัพท์.....

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ ๒ สำหรับลูกค้า ๒



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED

สาขาผู้รับฝาก วันที่ เดือน พ.ศ.

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๑ : ๘๒๕๖๘

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม.....สัมมนา/

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๔,๕๐๐.๐๐	บาท

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (หรือมอบหมาย)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดนำสำเนา ส่งให้กับสมาคม ฯ แบบหน้าเว็บไซต์

ลงชื่อ(ตัวบรรจง) ผู้ส่ง..... โทรศัพท์.....

Chiangmai Grandview

Hotel & Convention Center

แบบฟอร์มสำรองห้องพัก โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว
โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการพร้อมใบชำระเงิน
เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ"
ระหว่างวันที่ 25-28 ธันวาคม 2568
ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่

ข้าพเจ้า..... เบอร์โทรศัพท์..... ขอสำรองห้องพัก
ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ตามรายละเอียดดังนี้
วันที่เข้าพัก.....
วันที่ออก.....
จำนวนห้อง.....
อัตราค่าห้องพักพร้อมอาหารเช้า

ประเภทห้องพัก	อัตราค่าที่พัก เดี่ยว/พักคู่
Superior room	1,400 บาท/ คืน
Deluxe room	1,600 บาท/ คืน
Premium room	1,800 บาท/ คืน

ลงชื่อผู้จอง.....
วันที่.....

กรุณาส่งเอกสารการสำรองห้องพักและเอกสารการโอนเงินมาที่ Line ID: 0813667772 โทรศัพท์ 053-220-100 / 081-3667772
หรืออีเมล reservation@chiangmaigrandview.com ติดต่อ คุณจิตตานาถ ทิทธิชัย (กรุณาเช็คห้องพักกับทางโรงแรมก่อน
โอนเงิน)
ทั้งนี้ท่านสามารถจองห้องพักตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

เงื่อนไขการชำระเงิน: กรุณาโอนเงินค่าห้องพัก มาที่
Bank Account name: ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาช้างเผือก
Savings Account No.: 550-2-41011-7
Account Name: บริษัท เชียงรายหล่อตระกูล 2005 จำกัด

ทางโรงแรมฯ จะขอขอบพระคุณท่านอีกครั้ง และหากท่านประสงค์รายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติม กรุณาติดต่อกลับฝ่ายขาย
โทร. 0 5322 0100-9 มือถือ 098-6355424 คุณนภาพร เมืองใหม่ หรืออีเมล sales1@chiangmaigrandview.com และทาง
โรงแรมฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะมีโอกาสได้ต้อนรับและให้บริการแก่แขกผู้มีเกียรติของท่านในเร็ววันนี้
ขอแสดงความนับถือ

โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว

24 Chiangmai-Lampang Road, Changpuek, Muang, Chiang Mai 50300 THAILAND
Tel: (66-053) 220100-9 Fax: (66-053) 214186 E-mail: sales@chiangmaigrandview.com
Web Site: <http://www.chiangmaigrandview.com>

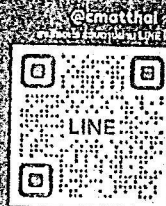
แจ้งช่องทางการชำระเงิน ลงทะเบียนเข้าร่วมการสัมมนาฯ

สำหรับท่านที่ไม่สะดวกในการเดินทางไปชำระเงินที่ สาขา ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ดังนี้

1. ทำการโอนเงินเป็นรายบุคคล เข้าบัญชี ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 008 1 07366 3
2. เมื่อทำการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการแจ้งการโอนเงินในระบบ
ลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาฯ กับสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
ให้ตรงตามหลักสูตรที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้ พร้อมแนบสลิปการโอนเงินรายบุคคล
3. รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และยืนยันการลงทะเบียน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
โทรศัพท์ 0 2618 2159, 0 2618 7490
อีเมล cmatthai.th@gmail.com
Line OA @cmatthai

เป็นเพื่อน
กันเถอะ





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ » คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อมโทรศัพท์ 5350

ที่ อว 69.12.1.1/245

วันที่ 10 ตุลาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน (69-2.8.3)

เรียน คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขึ้นภายใต้วิสัยทัศน์ว่า "เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีความเป็นเลิศด้านการเกษตรในระดับนานาชาติ" ทั้งนี้ได้มีการถ่ายทอดสู่หน่วยงานภายในเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้สอดคล้องและร่วมกันขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยบรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ดังกล่าว

ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ จึงใคร่ขออนุมัติ โครงการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน (69-2.8.3) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ งบประมาณเงินรายได้(งบอุดหนุนของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ » คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม) จำนวน 160,000.00 บาท ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายปัญญาวัฒน์ ชลวิชุด)

10/10/2568 14:33:16

ผู้เสนอ

(นายสุรพล บุญยืน)

10/10/2568 14:36:01

เห็นชอบ

(น.ส.รุ่งทอง เชื้อนขัน)

10/10/2568 14:37:28

เห็นชอบ

(นายปัญญาวัฒน์ ชลวิชุด)

10/10/2568 14:37:47

เห็นชอบ

(อาจารย์ ดร.วิชอนันต์ วาณิชยเลิศนาศาร)

10/10/2568 14:39:53

อนุมัติ

มหาวิทยาลัย
แบบเสนอโครงการตามแผนยุทธศาสตร์/บริการวิชาการ

1. ข้อมูลทั่วไป



ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนานุคลากรสายสนับสนุน (69-2.8.3)

ประเภทโครงการ : โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงาน (เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ของส่วนงาน หรืองบประมาณจากแหล่งอื่น)

รหัสโครงการ : ไม่ระบุ
บริการวิชาการ :

รูปแบบโครงการ : โครงการภายใน

แหล่งทุน : ไม่ระบุ
ภายนอก :

ช่วงเวลาที่ทำโครงการ : 10/10/2568 ถึง 30/09/2568

แผนงาน : ☐ การบริการวิชาการแก่ชุมชน ☒ งานบริหารมหาวิทยาลัย ☐ งานสนับสนุนวิชาการ ☐ แผนงานวิจัย
☐ การเรียนการสอน ☐ งานศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมกลุ่มเป้าหมาย : ☐ ภายนอก
☒ ภายใน

จำนวนกลุ่มเป้าหมาย 16 คน

รายละเอียด นุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของคณะ

รูปแบบกิจกรรม : ☒ การศึกษานอกสถานที่ ☐ ฐานเรียนรู้/แหล่งเรียนรู้ ☒ ฝึกอบรม ☒ สัมมนา
☒ เข้าร่วมการประชุม ☒ เดินทางไปต่างประเทศ ☐ พัฒนาระบบสารสนเทศ ☐ ออกแบบ สำรวจพื้นที่
☐ จัดนิทรรศการ ☐ เผยแพร่ผลงานวิชาการ ☒ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ☒ อื่น ๆสถานที่จัดกิจกรรม : ☐ ภายในมหาวิทยาลัย ☒ ภายนอกมหาวิทยาลัย(เอกชน) ☐ ภายนอกมหาวิทยาลัย(ราชการ)

รายละเอียดสถานที่จัดกิจกรรม : ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

2. ลักษณะโครงการ

ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการพัฒนางานเดิม ☐ โครงการใหม่

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อผู้รับผิดชอบ	สถานะ
นาย ปิญญวัจน์ ชลวิชุด	ผู้รับผิดชอบหลัก

4. ที่ปรึกษาโครงการ

ไม่มีข้อมูลที่ปรึกษาโครงการภายใน
ไม่มีข้อมูลที่ปรึกษาโครงการภายนอก

5. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อหน่วยงาน	สถานะ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ » คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	หน่วยงานหลัก

6. หลักการและเหตุผล

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดของสถาบันการศึกษา โดยบุคลากรที่มีคุณภาพจะเป็นพลังขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในทางตรงกันข้าม หากบุคลากรไม่ได้รับการสนับสนุนให้พัฒนาตนเองก็จะทำให้องค์กรล้าหลังได้ ดังนั้น การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนจึงเป็นเรื่องจำเป็นที่หน่วยงานสถาบันทางการศึกษาจะต้องให้ความสำคัญด้วยเช่นเดียวกับการพัฒนาพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

7. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์
เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุน ได้มีความรู้ และมีประสบการณ์เพิ่มขึ้น
เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาตนเอง และนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

8. สนับสนุนนโยบายสภามหาวิทยาลัย

นโยบายสภามหาวิทยาลัย
นโยบายด้านบุคลากร

9. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์
[2569] ประเด็นยุทธศาสตร์ 69 MJU SI5 การบริหารจัดการและการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินอย่างยั่งยืน (Financial Stability and Sustainable Growth)
เป้าประสงค์ 69 MJU SO9 มีการบริหารจัดการองค์กรและทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัด 69 MJU 5.1.4 ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินสมรรถนะสูงกว่ามาตรฐาน
กลยุทธ์ 69 MJU 5.1.4.1 สนับสนุนบุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาสมรรถนะตาม Training Roadmap ของแต่ละตำแหน่งให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานหรือสูงกว่าที่มาตรฐานกำหนด

10. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์

🏢 [2569] ประเด็นยุทธศาสตร์ 5(68-72)-FAED การบริหารจัดการและการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินอย่างยั่งยืน (Financial Stability and Sustainable Growth)

- 🏢 เป้าประสงค์ 5.2(68-72)-FAED มีการพัฒนาระบบและกลไก สามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 🏢 ตัวชี้วัด 5.1.4(68-72)-FAED ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินสมรรถนะเป็นไปตามมาตรฐาน
- 🏢 กลยุทธ์ 5.2.3(68-72)-FAED สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาสมรรถนะตาม Training Roadmap ของแต่ละตำแหน่ง ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐาน หรือสูงกว่าที่มาตรฐานกำหนด

11. เป้าหมายในการพัฒนา

เป้าหมายหลัก	เป้าหมายย่อย
1. เป้าหมายการพัฒนายั่งยืน (SDGs)	1.4 การศึกษาที่เท่าเทียม
2. มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)	2.7 ไม่สอดคล้อง
3. มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน (SCD Ranking)	3.8 ไม่สอดคล้อง

12. งบประมาณ

ส่วนงาน/หน่วยงาน	แหล่งงบประมาณ	คำอธิบาย	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน(บาท)
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ » คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	งบประมาณเงินรายได้ » งบอุดหนุน	แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานรอง : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลลัพธ์ : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนพัฒนาบุคลากร งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย (มิติที่ 2)	2569	160,000.00
			รวมทั้งหมดเป็น :	160,000.00

13. ผลผลิตของโครงการและตัวชี้วัด

ผลผลิต : ผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน

KPI	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วย นับ	เป้า หมาย ไตรมาส 1	เป้า หมาย ไตรมาส 2	เป้า หมาย ไตรมาส 3	เป้า หมาย ไตรมาส 4	การ คำนวณ	เป้า หมาย
1	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบเพิ่มขึ้น ประเภท : เชิงคุณภาพ	ร้อยละ				80	รวม	80
2	บุคลากรได้รับวิสัยทัศน์ใหม่จากการศึกษาดูงาน และสามารถนำมาพัฒนางานที่รับผิดชอบเพิ่มขึ้น ประเภท : เชิงคุณภาพ	ร้อยละ				80	รวม	80
3	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ประเภท : เชิงปริมาณ	คน			13		รวม	13

14. กิจกรรมและค่าใช้จ่ายของโครงการ

ผลผลิต : ผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน

กิจกรรม : 2.8.3.1 กิจกรรมการพัฒนานุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (การฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา)

ช่วงเวลาดำเนินกิจกรรม : 10/10/2568 - 30/09/2569

รายชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม

1	นายปัญญาวัจน์ ชลวิจิต (ผู้รับผิดชอบหลัก)
---	--

งบประมาณดำเนินการ

#	งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวม
1	รายจ่ายดำเนินงาน >> ค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการอบรม ประชุม และสัมมนา	5,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	17,000.00
2	รายจ่ายดำเนินงาน >> ค่าใช้สอย ค่าเบี้ยเลี้ยง (240 บาท x 5 คน x 4 วัน)	0.00	0.00	4,800.00	0.00	4,800.00
3	รายจ่ายดำเนินงาน >> ค่าใช้สอย ค่าที่พัก (1450 บาท x 5 คน x 2 คืน)	0.00	0.00	7,250.00	7,250.00	14,500.00
4	รายจ่ายดำเนินงาน >> ค่าใช้สอย ค่าพาหนะ	0.00	0.00	10,000.00	3,700.00	13,700.00
	ยอดรวมงบประมาณดำเนินการ	5,000.00	4,000.00	26,050.00	14,950.00	50,000.00

กิจกรรม : 2.8.3.2 กิจกรรมการพัฒนานักกลางสายสนับสนุนวิชาการ (การศึกษาดูงาน)

ช่วงเวลาดำเนินกิจกรรม : 10/10/2568 - 30/09/2569

รายชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม

1

นายปัญญาวัจน์ ชลวิจิต (ผู้รับผิดชอบหลัก)

งบประมาณดำเนินการ

#	งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวม
1	รายจ่ายดำเนินงาน » ค่าใช้สอย ค่าเบี้ยเลี้ยง (240 บาท x 16 คน x 3 วัน)	0.00	0.00	11,520.00	0.00	11,520.00
2	รายจ่ายดำเนินงาน » ค่าใช้สอย ค่าที่พัก (1,450 บาท x 16 คน x 2 คืน)	0.00	0.00	46,400.00	0.00	46,400.00
3	รายจ่ายดำเนินงาน » ค่าใช้สอย ค่าพาหนะ	0.00	0.00	26,040.00	26,040.00	52,080.00
	ยอดรวมงบประมาณดำเนินการ	0.00	0.00	83,960.00	26,040.00	110,000.00

15. ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรค
-ไม่มี-

16. แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

แนวทางการแก้ปัญหาและอุปสรรค
➡ -ไม่มี-

17. กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

ไม่มีข้อมูล

18. รางวัลที่ได้รับ

ไม่มีข้อมูล

19. เอกสารประกอบ

ไม่มีข้อมูล

20. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ไม่มีข้อมูล

21. การบูรณาการ

การเรียนการสอน

ไม่มีข้อมูล

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ไม่มีข้อมูล

งานวิจัย

ไม่มีข้อมูล

อื่นๆ

ไม่มีข้อมูล

รายชื่อผู้อนุมัติและเห็นชอบ

ผู้บันทึกข้อมูล

โปรดตรวจสอบความถูกต้องและลงนามรับรอง

ลงนามเมื่อ : 10-10-2568

(น.ส. ผ่องนภา จิงธนะธาตกุล)

ผู้บันทึกข้อมูล

เบอร์ภายใน 5350

เห็นชอบ

-

ลงนามเมื่อ : 10-10-2568

(นาย สุรพล บุญยืน)

ผู้ตรวจงบประมาณระดับหน่วยงาน

เบอร์ภายใน 053875359

เห็นชอบ

-

ลงนามเมื่อ : 10-10-2568

(นาย ปิญญวัจน์ ชลวิฑิต)

ผู้เห็นชอบระดับหน่วยงาน

เบอร์ภายใน 053-875357

ผู้เสนอ

-

ลงนามเมื่อ : 10-10-2568

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กำหนดค่าใช้จ่ายใน

โครงการอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า

และความประหยัดแล้ว

(นาย ปิญญวัจน์ ชลวิฑิต)

ผู้เสนอโครงการ

เบอร์ภายใน 053-875357

เห็นชอบ

-

ลงนามเมื่อ : 10-10-2568

(น.ส. รุ่งทอง เชื้อนขัน)

ผู้ตรวจแผนระดับหน่วยงาน

เบอร์ภายใน 5361

อนุมัติ

-

ลงนามเมื่อ : 10-10-2568

(อาจารย์ ดร. โชคอนันต์ วาณิชยเลิศนาศาร)

ผู้อนุมัติ

เบอร์ภายใน

แบบสรุปการส่งเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน
หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

โครงการที่ 2.8.3 พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (69-2.8.3)

กิจกรรม 2.8.3.1 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (การฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา) :

(4) เข้าร่วมสัมมนาวิชาการ เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติ งานด้านพัสดุ"

วันที่ดำเนินโครงการในระหว่างวันที่ 26-27 ธันวาคม 2568 ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่

ตามหนังสือขออนุมัติโครงการที่ อว 69.12.1.1/245 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2568

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุภาพรณ ทาเบี้ยว

สัญญาเงินเลขที่ 19/69 (เงินอุดหนุนคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ) ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2568

ลำดับที่	ที่เอกสาร/ ใบเสร็จรับเงิน	ลงวันที่	รายการ	จำนวนเงิน ตามโครงการ	จำนวนเงิน จ่ายจริง	หมายเหตุ
			ค่าใช้จ่าย :	4,500.00		
1	อว 69.12.1.2.1-577	17 พฤศจิกายน 2568	ค่าลงทะเบียนสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง		4,500.00	
			เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติ			
			งานด้านพัสดุ" ของนางสุภาพรณ ทาเบี้ยว ในระหว่าง			
			วันที่ 26-27 ธันวาคม 2568			
			รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)	4,500.00	4,500.00	

สรุป

ยื่นเงินตามโครงการ	-เงินอุดหนุนคณะฯ	4,500.00	บาท
จ่ายจริง		4,500.00	บาท
คงเหลือ		-	บาท
ส่งเงินคืน จำนวน		-	บาท

ผู้รับ.....

(นายสุรพล บุญขึ้น)

ตำแหน่ง หัวหน้างานคลังและพัสดุ

ผู้ส่ง.....

(นางสุภาพรณ ทาเบี้ยว)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ผู้รับผิดชอบโครงการ