

โครงการอบรม

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

วันที่ 23-24 กันยายน 2566



จัดทำโดย

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้จัดขึ้นเมื่อวันเสาร์ที่ 23 กันยายน 2566 และวันอาทิตย์ที่ 24 กันยายน 2566 ณ ห้องประชุมศูนย์การศึกษา และฝึกอบรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งภายในรายงานฉบับนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไปของโครงการ สรุปผลการดำเนินงาน และเอกสารประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการโครงการ

ในโอกาสนี้ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ขอขอบคุณผู้บริหาร บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว ทำให้การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

บทสรุป

โครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ จัดขึ้นโดยกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2566 และวันอาทิตย์ที่ 24 กันยายน 2566 ณ ห้องประชุม ศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นได้

สรุปการประเมินโครงการโครงการมีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วม จำนวน 80 คน แต่มีผู้เข้าร่วมโครงการจริง ในวันที่ 23 กันยายน 2566 จำนวน 67 คน และในวันที่ 24 กันยายน 2566 จำนวน 64 คน ซึ่งบรรลุตามตัวชี้วัดที่กำหนดร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ไว้ที่ร้อยละ 80 (64 คน) และจากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรม ซึ่งมีผู้ประเมิน จำนวน 59 คน มีความพึงพอใจในด้านการเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร และด้านวิทยากรสามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็นมากที่สุด อยู่ที่ร้อยละ 81.35 โดยมีข้อเสนอแนะว่าควรมีการจัดอบรมเป็นประจำทุกปี โดยจัดในช่วงต้นปีงบประมาณ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติตลอดทั้งปี และควรจัดในวันจันทร์-วันศุกร์ มากกว่าวันเสาร์-วันอาทิตย์

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
วันที่ 23-24 กันยายน 2566
ณ ห้องประชุมศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

1. ชื่อโครงการ

โครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

2. หน่วยงานรับผิดชอบ

1. นางสาวเพ็ญจันทร์ เก่งกาจ
2. นางสาวบาศรี สุขจิตต์

3. ที่ปรึกษาโครงการ

ผู้อำนวยการกองคลัง

4. หลักการและเหตุผล

ด้วยมหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการด้านพัสดุซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานด้านพัสดุได้อย่างถูกต้องจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้แก่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุของมหาวิทยาลัย และผู้ที่สนใจ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นได้
- 5.2 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

หัวข้อ	มหาวิทยาลัย
ประเด็นยุทธศาสตร์	ข้อ 2 การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก (MOC)
เป้าประสงค์	ข้อ 2.5 มีระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization)
กลยุทธ์	ข้อ 2.5.7 สนับสนุนบุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาสมรรถนะตาม Training Roadmap ของแต่ละตำแหน่ง ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานหรือสูงกว่าที่มาตรฐานกำหนด
ตัวชี้วัด	ข้อ 2.27 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตาม Training Roadmap

หัวข้อ	มหาวิทยาลัย
ประเด็นยุทธศาสตร์	ข้อ 2 การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก (MOC)
เป้าประสงค์	ข้อ 2.5 มีระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization)
กลยุทธ์	ข้อ 2.5.9 รมรงค์ และส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกหน่วยงานมีคุณธรรมและดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
ตัวชี้วัด	ข้อ 2.28 ผลประเมินธรรมาภิบาลและความโปร่งใส (ITA)

7. รูปแบบและกิจกรรมของโครงการ

บรรยายให้ความรู้

8. เนื้อหาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

8.1 แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ

8.2 การบริหารสัญญา

9. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 80 คน

10. วิทยากร

อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

11. แผนดำเนินงานโครงการ

ผลผลิต/ กิจกรรม	ปี 2564			ปี 2565								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วางแผนการจัดโครงการ											↔	
2. จัดทำแบบเสนอโครงการ และขออนุมัติโครงการ											↔	
3. ดำเนินการโครงการ												↔
4. สรุปและประเมินผล โครงการ												↔

12. แหล่งงบประมาณ เงินรายได้ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

13. งบประมาณในการจัดโครงการ

งบ ดำเนินงาน	รายการ	งบประมาณที่ขออนุมัติ		งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานตามจริง	
		จำนวนเงิน (บาท)	รายละเอียด	จำนวน เงิน (บาท)	รายละเอียด
ค่าใช้สอย	ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม	16,000	จำนวน 2 มื้อ ๆ ละ 50 บาท ระยะเวลา 2 วัน จำนวน 80 คน	16,000	จำนวน 2 มื้อ ๆ ละ 50 บาท ระยะเวลา 2 วัน จำนวน 80 คน
	ค่าอาหารกลางวัน	24,000	จำนวน 1 มื้อ ๆ ละ 150 บาท ระยะเวลา 2 วัน จำนวน 80 คน	24,000	จำนวน 1 มื้อ ๆ ละ 150 บาท ระยะเวลา 2 วัน จำนวน 80 คน
	ค่าเช่าห้องประชุม 1 ห้อง	5,000	วันละ 2,500 บาท ระยะเวลา 2 วัน	5,000	วันละ 2,500 บาท ระยะเวลา 2 วัน
	ค่าพาหนะเดินทาง วิทยากร	7,000	ค่าตัวเครื่องบิน 6,000 บาท / ค่า พาหนะรับจ้าง 1,000 บาท	6,284	ค่าตัวเครื่องบิน 5,284 บาท / ค่าพาหนะ รับจ้าง 1,000 บาท

	ค่าอาหารเย็น	3,500	จำนวน 1 มื้อ ๆ ละ 350 บาท จำนวน 10 คน	2,275	จำนวน 1 มื้อ
	ค่าที่พักวิทยากร	3,000	จำนวน 2 คืน ๆ ละ 1,500 บาท	2,600	จำนวน 2 คืน ๆ ละ 1,300 บาท
	ค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับ การ ปฏิบัติงาน	2,100	จำนวน 3 วัน 1 คน เป็นเงิน 500 บาท (วันศุกร์-วันอาทิตย์) จำนวน 2 วัน ๆ ละ 200 บาท จำนวน 4 คน เป็นเงิน 1,600 บาท (วันเสาร์-วันอาทิตย์)	2,100	จำนวน 3 วัน 1 คน เป็นเงิน 500 บาท (วัน ศุกร์-วันอาทิตย์) จำนวน 2 วัน ๆ ละ 200 บาท จำนวน 4 คน เป็นเงิน 1,600 บาท (วันเสาร์-วันอาทิตย์)
ค่าตอบแทน	ค่า ต อ บ แ ท น วิทยากร จำนวน 1 ท่าน	36,000	ระยะเวลา 6 ชั่วโมง ๆ ละ 3,000 บาท จำนวน 2 วัน (ขอ อนุมัติค่าตอบแทนสูง กว่าเกณฑ์)	36,000	ระยะเวลา 6 ชั่วโมง ๆ ละ 3,000 บาท จำนวน 2 วัน (ขออนุมัติ ค่าตอบแทนสูงกว่า เกณฑ์)
ค่าวัสดุ		3,300	ค่าวัสดุเครื่องเขียน และอุปกรณ์/ค่าถ่าย เอกสาร / ค่า ประกาศนียบัตร	0	
รวมทั้งสิ้น		99,900		97,559	

14. เป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัด

ผลผลิต	ตัวชี้วัด (ระดับผลลัพธ์/ผลผลิต)	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปีงบประมาณ 2565
การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	<u>ตัวชี้วัดระดับผลผลิต (Output)</u> เชิงปริมาณ - ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80

15. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

15.1 ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

15.2 ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลงหรือไม่เกิดขึ้น

ประเมินผลโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

1. ร้อยละของบุคลากรที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

จำนวนผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมตามเป้าหมายที่กำหนด	80	คน
จำนวนผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม	80	คน

2. ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมอบรม

วันที่ 23 กันยายน 2566

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมตามเป้าหมายที่กำหนด	80	คน
จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	67	คน

วันที่ 24 กันยายน 2566

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมตามเป้าหมายที่กำหนด	80	คน
จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	64	คน

3. สรุปผลโครงการ

โครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ กำหนดกิจกรรมไว้จำนวน 2 กิจกรรม ได้แก่

1. กิจกรรม : อบรมให้ความรู้ด้านพัสดุ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ มากกว่าร้อยละ 80

2. กิจกรรม : หาหรือระบุที่เป็นความเสี่ยงในการบริหารจัดการพัสดุ

โดยโครงการมีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วม จำนวน 80 คน แต่มีผู้เข้าร่วมโครงการจริง ในวันที่ 23 กันยายน 2566 จำนวน 67 คน และในวันที่ 24 กันยายน 2566 จำนวน 64 คน ซึ่งบรรลุตามตัวชี้วัดที่กำหนดร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ไว้ที่ร้อยละ 80 (64 คน) และจากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรม ซึ่งมีผู้ประเมิน จำนวน 59 คน สามารถสรุปได้ดังนี้

ด้านวิทยากร

1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร

ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ 81.35

ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมาก ร้อยละ 18.65

2. วิทยากรสามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น

ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ 81.35

ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมาก ร้อยละ 18.65

3. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย

ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ 74.57

ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมาก ร้อยละ 25.43

ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร

1. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม

- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ 22.03
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมาก ร้อยละ 52.54
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจปานกลาง ร้อยละ 18.65
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจน้อย ร้อยละ 6.77

2. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม

- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ 23.72
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมาก ร้อยละ 50.84
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจปานกลาง ร้อยละ 16.95
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจน้อย ร้อยละ 5.10
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจน้อยที่สุด ร้อยละ 3.39

3. อาหารมีความเหมาะสม

- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ 20.35
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมาก ร้อยละ 44.06
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจปานกลาง ร้อยละ 20.35
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจน้อย ร้อยละ 8.47
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจน้อยที่สุด ร้อยละ 6.77

ด้านการนำความรู้ไปใช้

1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ 55.93
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมาก ร้อยละ 44.07

2. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้

- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ 45.76
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมาก ร้อยละ 44.07
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจปานกลาง ร้อยละ 10.17

3. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้

- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ 44.06
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจมาก ร้อยละ 49.15
- ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจปานกลาง ร้อยละ 6.79

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการจัดอบรมเป็นประจำทุกปี
2. ควรจัดอบรมในช่วงต้นปีงบประมาณ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติตลอดทั้งปี
3. ควรจัดในวันจันทร์-วันศุกร์ มากกว่าวันเสาร์-วันอาทิตย์

ภาคผนวก

หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร. ๓๑๕๐

ที่ อว 69.2.4/ว 437

วันที่ 12 กันยายน 2566

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

เรียน ผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ด้วย กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นได้

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในวันที่ 23-24 กันยายน 2566 ตั้งแต่เวลา 09.30 – 16.30 น. ณ ห้องประชุมศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ โดยสามารถลงทะเบียนแจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมผ่าน URL link : <https://forms.gle/zNBF3JsJCurjAvgZ> ภายในวันจันทร์ที่ 18 กันยายน 2566 โดยมีกำหนดการตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเข้าร่วมโครงการ

(นางสาวนীর เรียนกุนา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หนังสือเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย โครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๕๓๕๐



มหาวิทยาลัยแม่โจ้
๖๓ หมู่ ๕ ตำบลหนองหาร
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
๕๐๒๙๐

๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการโครงการอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบตอบรับเป็นวิทยากร จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะได้จัดโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในวันเสาร์ที่ ๒๓ และวันอาทิตย์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของมหาวิทยาลัย และผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ได้อย่างถูกต้องและสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องการบริหารพัสดุเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นวิทยากรบรรยายโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในวันเสาร์ที่ ๒๓ และวันอาทิตย์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และโปรดส่งแบบตอบรับไปยังมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นางสาวเพ็ญจันทร์ เก่งกาจ หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๓๘๗ ๓๑๗๑ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๘๗ ๓๑๕๐

ใบตอบรับเป็นวิทยากร

โครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
ในวันเสาร์ที่ ๒๓ และวันอาทิตย์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ ระหว่าง เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อ.....อาจารย์ณัฐชนน นามสกุลศิริพงษ์สุรภา.....

ตำแหน่ง รก. ๗๑. ฝ่ายหอวิทยากรตึกเฉลิมพระเกียรติ.....

หน่วยงาน สำนักหอวิชา กสทศ.....

โทรศัพท์. สำนักงาน โทรสาร มือถือ ๐๙๔-๓๘๓๘๙๘๙.....

☒ ได้จัดส่งประวัติวิทยากรมาด้วย จำนวน.....๕.....หน้า

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ.....

(อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา)

ผู้ส่งข้อมูล

โปรดส่งแบบตอบรับที่ E-mail : nongpenjan๕๙@hotmail.com

กำหนดการโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
วันที่ ๒๓-๒๔ กันยายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันเสาร์ที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๐ น.	กล่าวเปิดโครงการโดย รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา อธิการบดี
เวลา ๐๘.๔๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบรรยาย โดยอาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา หัวข้อ “แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ”
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ และแนวทางการแก้ไขปัญหา

วันอาทิตย์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบรรยาย โดยอาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา หัวข้อ “การบริหารสัญญา”
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๒๐ น.	การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา และแนวทางการแก้ไขปัญหา
เวลา ๑๖.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.	กล่าวขอบคุณวิทยากรและปิดโครงการ

หมายเหตุ :

- ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าอบรมทั้ง ๒ วัน จะได้รับประกาศนียบัตร
- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

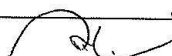
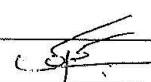
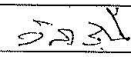
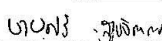
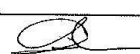
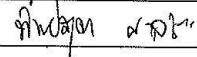
รายชื่อผู้ลงทะเบียนโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล		หน่วยงาน/ส่วนงาน
๑	นาง	กาญจนา ถาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒	นาย	ศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓	นางสาว	บาศรี สุขจิตต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔	นาย	พีรพล จิตติวงศ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕	นางสาว	รัชนิวรรณ เครือปัญญา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติ
๖	นางสาว	รัชฎาภรณ์ บุญเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๗	นางสาว	ศิริขวัญ อินจินดา	จนท บริหารทั่วไป
๘	นางสาว	นীর เรือนกุณา	ผู้อำนวยการกองคลัง
๙	นางสาว	เพ็ญจันทร์ เก่งกาจ	หัวหน้างานบริหารพัสดุ
๑๐	นาง	จริญา อ่อนนาง	นักวิชาการพัสดุ
๑๑	นาย	สิริยศ ไชยศรี	จ้างเหมา ธุรกิจ พัก
๑๒	นางสาว	พรรณราย ชันคำหมุด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
๑๓	นางสาว	ธารินี ปันตะ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๔	นางสาว	สิรินทร์นิชา เกษมสันต์	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๕	นาย	ทวีพงษ์ พูลศิริ	นักวิชาการพัสดุ
๑๖	นาย	วัชรชัย ภูมิโคกรักษ์	นักวิชาการพัสดุ
๑๗	นาง	นงลักษณ์ จันทร์เที่ยง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๘	นาง	ธัญญภรณ์ เมธีวิศวงศ์	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
๑๙	นาง	นงลักษณ์ วงษ์น้อย	นักวิชาการพัสดุ
๒๐	นาย	ชัยกฤต วัชรนาโณ	นักวิชาการพัสดุ
๒๑	นางสาว	วิลาสินี สิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒๒	นางสาว	จารุณี ไชยประดิษฐ์	หัวหน้างานตรวจสอบสายที่ ๒
๒๓	นาง	ทิพย์สุดา ศาลิธ	หัวหน้างานตรวจสอบสายที่ ๓
๒๔	นาง	ทิพย์สุดา ศาลิธ	หัวหน้างานตรวจสอบสายที่ ๓
๒๕	นางสาว	บุญประภา จันทร์ทา	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๒๖	นาย	ประศาสน์ ก้องสมุทร	ผู้อำนวยการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน/ส่วนงาน	ลำดับ
๒๗	นางสาว	นุชนาถ สืบเหล็ก	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๒๘	นาย	นิพนธ์ พิมาสน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๒๙	นาย	ปริญญญา ะนันต์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๓๐	นาย	ธนัท นันทะชมภู	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๓๑	นางสาว	กรกช เจริญทรัพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓๒	นาย	พิพัฒ อิสระไพจิตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓๓	นาง	พีไลวรรณ จันตะตา	นักวิชาการพัสดุ
๓๔	นาง	ภาวิณี กลีบจำปา	นักวิชาการพัสดุ
๓๕	นาง	วีรนนท์ ศรีใจภา	นักวิชาการเงินและบัญชี
๓๖	นางสาว	นพมาศ มุ่งเมือง	นักวิชาการพัสดุ
๓๗	นาง	ลัดดาวัลย์ ระดม	นักวิชาการพัสดุ
๓๘	นางสาว	ศกุนตลา จินดา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
๓๙	นาย	ศักดิ์นรินทร์ แก่นกล้า	นักวิชาการพัสดุ
๔๐	นางสาว	ศิริพร ดวงดี	นักวิชาการเงินและบัญชี
๔๑	นาง	ปิยะพร แดงชาติ	นักวิชาการพัสดุ
๔๒	นางสาว	แววตา ดีบมา	นักวิชาการเงินและบัญชี
๔๓	นางสาว	มัลลิกา แซ่ลิ่ม	นักวิชาการพัสดุ
๔๔	นางสาว	บุญชริกา ทิพย์สอน	นักวิชาการพัสดุ
๔๕	นางสาว	ปริญญช หนองท่า	นักวิชาการพัสดุ
๔๖	นางสาว	กัลยธิดา ชมชื่น	นักวิชาการพัสดุ
๔๗	นางสาว	นภสร บุญเรือง	นักวิชาการพัสดุ
๔๘	นาย	อดุลย์ โพธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี
๔๙	นางสาว	ดวงดาว อุดรลัก	นักวิชาการเงินและบัญชี
๕๐	นางสาว	สินีนาง् ขยชม	นักวิชาการพัสดุ
๕๑	นางสาว	ยุภา วิเศษสร	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะศิลปศาสตร์
๕๒	นางสาว	สุภาภรณ์ ใจเจียง	นักวิชาการพัสดุ
๕๓	นางสาว	กรประภา ปัญญาวิริ	นักวิชาการพัสดุ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน/ส่วนงาน	ลำดับ
๕๔	นางสาว	ศิริภรณ์ ดีอุโมงค์	นักวิชาการพัสดุ
๕๕	นางสาว	อรทัย ปรีชา	นักวิชาการเงินและบัญชี
๕๖	นาย	ทศพร ทองบ่อ	นักวิชาการพัสดุ
๕๗	นาง	กาญจนา ปงหาญ	นักวิชาการพัสดุ
๕๘	อาจารย์ ดร.	สิริยุพา เลิศกาญจนพร	รองคณบดี
๕๙	นางสาว	กรรณิกา หงษ์พงษ์	นักวิชาการพัสดุ
๖๐	นางสาว	อุบล เจริญนวกุล	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๖๑	นาย	กฤษดา ผาภูมิ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๖๒	นาย	สามารถ ชุ่มใจ	นักวิชาการพัสดุ
๖๓	นางสาว	อัญชลี สายเขียว	นักวิชาการเงินและบัญชี
๖๔	นางสาว	นงเยาว์ เต๊ะใหม่	นักวิชาการพัสดุ
๖๕	นางสาว	ผริตา วงศ์ไชยลิก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖๖	นางสาว	รติกาญจน์ ประเมินชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี
๖๗	นาย	ศุภกร มะโน	พนักงานจ้างเหมา
๖๘	นางสาว	ณัฐภรณ์ สิทธิโหม่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖๙	นางสาว	อรอุษา ต๊ะวิไล	นักวิชาการพัสดุ
๗๐	นางสาว	บัวลอย ธิยัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗๑	นางสาว	ศิรินภา พานทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗๒	นางสาว	สนธยา ธงงาม	นักวิชาการเงินและบัญชี
๗๓	นาง	ทวีพร คำพินิจ	เจ้าหน้าที่การเงิน
๗๔	นางสาว	เกศณี จิตรรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี
๗๕	นางสาว	ศุภนิดา คำเกลี้ยง	เจ้าหน้าที่การเงิน
๗๖	นางสาว	ณัฐวรัักษ์ วิชาษา	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๗๗	นางสาว	ศิริพร ยาวิชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี
๗๘	นางสาว	อารีรัตน์ ศรีธิ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๗๙	นางสาว	คุณากร สีสด	นักวิชาการพัสดุ
๘๐	นางสาว	รสสุคนธ์ ปรัชญ์ธนะ	นักวิชาการพัสดุ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
วันที่ 23 กันยายน 2566

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ				
วันเสาร์ที่ 23 กันยายน 2566				
ลำดับ	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย				
1	นาง	กาญจนา ถาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
2	นาย	ศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย				
1	นาย	ปภักร เทพศิริ	ช่างเทคนิค	ปภักร
กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย				
1	นางสาว	นิร เรืองนุกนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
2	นางสาว	เพ็ญจันทร์ เก่งกาจ	หัวหน้างานบริหารพัสดุ	
3	นาง	จริญา อ่อนนาง	นักวิชาการพัสดุ	
4	นาง	นงลักษณ์ วงษ์น้อย	นักวิชาการพัสดุ	
5	นาย	ชัยกฤต วัชรธนาโกติน	นักวิชาการพัสดุ	
6	นางสาว	รัชนิวรรณ เครือปัญญา	นักวิชาการเงินและบัญชี	
7	นางสาว	รัชฎาภรณ์ บุญเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
8	นาง	นงลักษณ์ จันทร์เที่ยง	นักวิชาการเงินและบัญชี	
9	นางสาว	วิลาสินี ศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
10	นางสาว	บายศรี สุขจิตต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
11	นางสาว	ศิริขวัญ อินจินดา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
12	นาย	พีรพล จิตติวงศ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
13	นาย	สิริยศ ไชยศรี	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
14	นาง	ธัญญกรณ์ เมธีวิศวงศ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย				
1	นาย	ประศาสน์ ก้องสมุทร	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน	
2	นางสาว	จารุณี ไชยประดิษฐ์	หัวหน้างานตรวจสอบสายที่ 2	
3	นาง	ทิพย์สุดา ศาลิรัศ	หัวหน้างานตรวจสอบสายที่ 3	
4	นางสาว	บุญประภา จันทร์ทา	นักตรวจสอบภายใน	
5	นางสาว	บุษนาถ สืบเหล็ก	นักตรวจสอบภายใน	

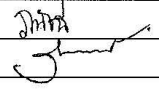
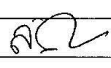
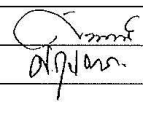
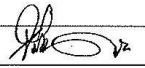
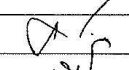
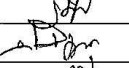
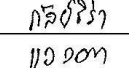
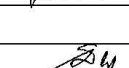
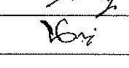
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย			
1	นาย	พิพัฒน์ อิศระไพจิตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย			
1	นางสาว	จิรพรรณ มั่งมี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ สำนักงานมหาวิทยาลัย			
1	นางสาว	เศรษฐินี เตียมดี	ช่างเทคนิค
2	นาย	มงคล ประเสริฐ	ช่างเทคนิค
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ			
1	นาง	พิไลวรรณ จันทะตา	นักวิชาการพัสดุ
คณะบริหารธุรกิจ			
1	นาง	ภาวิณี กลีบจำปา	นักวิชาการพัสดุ
2	นาง	วิรัตน์ ศรีใจภา	นักวิชาการเงินและบัญชี
คณะผลิตกรรมการเกษตร			
1	นางสาว	นพมาศ มุ่งเมือง	นักวิชาการพัสดุ
2	นาง	ลัดดาวัลย์ ระดม	นักวิชาการพัสดุ
คณะพยาบาลศาสตร์			
1	นาย	ศักดิ์รินทร์ แก่นกล้า	นักวิชาการพัสดุ
2	นางสาว	ศกุนตลา จินดา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
คณะพัฒนาการท่องเที่ยว			
1	นาง	ปิยะพร แดงชาติ	นักวิชาการพัสดุ
2	นางสาว	ศิริพร ดวงดี	นักวิชาการเงินและบัญชี
คณะวิทยาศาสตร์			
1	นางสาว	มัลลิกา แซ่ลิ้ม	นักวิชาการพัสดุ
2	นางสาว	บุณทริกา ทิพย์สอน	นักวิชาการพัสดุ
3	นางสาว	ปริญญ์ หน่อห้า	นักวิชาการพัสดุ
4	นางสาว	กัลยิธรา ขมชื่น	นักวิชาการพัสดุ นักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	นางสาว	แววตา ดีบมา	นักวิชาการเงินและบัญชี
คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร			
1	นาง	วิภาวรรณ ผาภูมิ	หัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ
2	นางสาว	นภสร บุญเรือง	นักวิชาการพัสดุ
3	นาย	อดุลย์ โพธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี
4	นางสาว	ดวงดาว อุดรลัก	นักวิชาการเงินและบัญชี
คณะศิลปศาสตร์			
1	นางสาว	ยุภา วิเศษสร	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะศิลปศาสตร์
2	นางสาว	สินีนาง ขยชม	นักวิชาการพัสดุ

คณะเศรษฐศาสตร์				
1	นางสาว	สุภาภรณ์ ใจเสียง	นักวิชาการพัสดุ	อ.พร
คณะสัตวแพทยศาสตร์				
1	นางสาว	กรประภา ปัญญาวิรัตน์	นักวิชาการพัสดุ	อ.
คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี				
1	นางสาว	ศิริภรณ์ ตี๋อุโมงค์	นักวิชาการพัสดุ	ศิริภรณ์
2	นางสาว	อรทัย ปรีชา	นักวิชาการเงินและบัญชี	อ.อรทัย
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร				
1	นาย	ทศพร ทองบ่อ	นักวิชาการพัสดุ	ทศพร
ฟาร์มมหาวิทยาลัย				
1	นาง	กาญจนา ปงหาญ	นักวิชาการพัสดุ	อ.ก.
มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ				
1	อาจารย์ ดร.	สิริยุพา เลิศกาญจนานพร	รองคณบดี	
วิทยาลัยนานาชาติ				
1	นางสาว	กรรณิภา หงษ์พงษ์	นักวิชาการพัสดุ	อ.ก.
วิทยาลัยบริหารศาสตร์				
1	นาย	กฤษดา ฆาภูมิ	นักวิชาการพัสดุ	อ.กฤษดา ฆาภูมิ
2	นาย	สามารด ชุ่มใจ	นักวิชาการพัสดุ	
3	นางสาว	อุบล เจริญนวกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี	
วิทยาลัยพลังงานทดแทน				
1	นางสาว	นงเยาว์ เต๊ะจ๊ะใหม่	นักวิชาการพัสดุ	อ.นงเยาว์
2	นางสาว	อัญชลี สายเขียว	นักวิชาการเงินและบัญชี	อ.อัญชลี
สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์				
1	นางสาว	รติกาญจน์ ประเมินชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	อ.รติกาญจน์ ประเมินชัย
2	นางสาว	พริดา วงศ์ไชยสิทธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	อ.พริดา วงศ์ไชยสิทธิ์
3	นางสาว	ณัฐภรณ์ สิทธิโหม่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
4	นาย	ศุภกร มะโน	พนักงานจ้างเหมา	
สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ				
1	นางสาว	อรอุษา ต๊ะวิไล	นักวิชาการพัสดุ	อ.อรอุษา ต๊ะวิไล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร			
1	นางสาว เกศณี จิตรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กชช
2	นางสาว สมนยา งามงาม	นักวิชาการเงินและบัญชี	อ.ล.
3	นางสาว บัวลอย อธิ์น	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	อ.ล. อ.อ.
4	นางสาว ศิริภา พานทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	อ.ล. พานทอง.
5	นาง ทวีพร คำพิณิจ	เจ้าหน้าที่การเงิน	ท.พ. คำพิณิจ.
6	นางสาว สุกนิดา คำเกลี้ยง	เจ้าหน้าที่การเงิน	สุกนิดา.
7	นางสาว ณัฏฐารักษ์ วิชาษา	เจ้าหน้าที่การเงิน	ณ.อ.อ.อ.อ.
สำนักหอสมุด			
1	นางสาว คุณากร สีสด	นักวิชาการพัสดุ	อ.อ.
2	นางสาว ศิริพร ยาวิชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	อ.อ.
3	นางสาว อาริรัตน์ ศรีธิ	นักวิชาการเงินและบัญชี	อ.อ.อ.อ.
อุทยานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเกษตรและอาหาร			
1	นางสาว รสสุคนธ์ ปรีชญ์ธนะ	นักวิชาการพัสดุ	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
วันที่ 23 กันยายน 2566

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ				
วันอาทิตย์ที่ 24 กันยายน 2566				
ลำดับ	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย				
1	นาง	กาญจนา กาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
2	นาย	ศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย				
1	นาย	ปัทมกร เทพศิริ	ช่างเทคนิค	ปัทมกร
กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย				
1	นางสาว	นิร เรืองนุกา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
2	นางสาว	เพ็ญจันทร์ เก่งกาจ	หัวหน้างานบริหารพัสดุ	
3	นาง	จริญา อ่อนนาง	นักวิชาการพัสดุ	
4	นาง	นงลักษณ์ วงษ์น้อย	นักวิชาการพัสดุ	นงลักษณ์
5	นาย	ชัยกฤต วัชรนาโกติน	นักวิชาการพัสดุ	ชัย
6	นางสาว	รัชนิวรรณ เครือปัญญา	นักวิชาการเงินและบัญชี	รัช
7	นางสาว	รัชฎาภรณ์ บุญเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชี	รัชฎาภรณ์
8	นาง	นงลักษณ์ จันทร์เที่ยง	นักวิชาการเงินและบัญชี	นงลักษณ์
9	นางสาว	วิลาสินี ศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิลาสินี
10	นางสาว	บายศรี สุขจิตต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	บายศรี สุขจิตต์
11	นางสาว	ศิริขวัญ อินจินดา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ศิริขวัญ
12	นาย	พีรพล จิตติวงศ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	พีรพล
13	นาย	สิริยศ ไชยศรี	พนักงานจ้างเหมาบริการ	สิริยศ
14	นาง	ธันฐภรณ์ เมธีวิศวงศ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ธันฐภรณ์
กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย				
1	นาย	ประศาสน์ ก้องสมุทร	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน	
2	นางสาว	จารุณี ไชยประดิษฐ์	หัวหน้างานตรวจสอบสายที่ 2	
3	นาง	ทิพย์สุดา ศาลิวัธ	หัวหน้างานตรวจสอบสายที่ 3	ทิพย์สุดา ศาลิวัธ
4	นางสาว	บุญประภา จันทรรักษ์	นักตรวจสอบภายใน	
5	นางสาว	นุชนาถ สืบเหล็ก	นักตรวจสอบภายใน	นุชนาถ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย			
1	นาย พิพัฒน์ อิศระไพจิตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย			
1	นางสาว จีรพรรณ มั่งมี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ สำนักงานมหาวิทยาลัย			
1	นางสาว เศรษฐินี เตียมดี	ช่างเทคนิค	
2	นาย มงคล ประเสริฐ	ช่างเทคนิค	
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ			
1	นาง พิไลวรรณ จันดีดา	นักวิชาการพัสดุ	
คณะบริหารธุรกิจ			
1	นาง ภาวินี กลีบจำปา	นักวิชาการพัสดุ	
2	นาง วีรพันธ์ ศรีโสภา	นักวิชาการเงินและบัญชี	
คณะผลิตกรรมการเกษตร			
1	นางสาว นพมาศ มุ่งเมือง	นักวิชาการพัสดุ	
2	นาง ลัดดาวัลย์ ระดม	นักวิชาการพัสดุ	
คณะพยาบาลศาสตร์			
1	นาย ศักดิ์รินทร์ แก่นกล้า	นักวิชาการพัสดุ	
2	นางสาว ศกุนตลา จินดา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	
คณะพัฒนาการท่องเที่ยว			
1	นาง ปิยะพร แดงชาติ	นักวิชาการพัสดุ	
2	นางสาว ศิริพร ดวงดี	นักวิชาการเงินและบัญชี	
คณะวิทยาศาสตร์			
1	นางสาว มัลลิกา แซ่ลิ้ม	นักวิชาการพัสดุ	
2	นางสาว บุณทริกา ทิพย์สอน	นักวิชาการพัสดุ	
3	นางสาว ปรียานุช หน่อห้า	นักวิชาการพัสดุ	
4	นางสาว กัลยธีรา ชมชื่น	นักวิชาการพัสดุ	
5	นางสาว แววดา ตีบบมา	นักวิชาการเงินและบัญชี	
คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร			
1	นาง วิภาวรรณ ผาภูมิ	หัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ	
2	นางสาว นกสร บุญเรือง	นักวิชาการพัสดุ	
3	นาย อุดลย์ โพธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
4	นางสาว ดวงดาว อุดรศักดิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
คณะศิลปศาสตร์			
1	นางสาว ยุภา วิเศษสร	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะศิลปศาสตร์	
2	นางสาว สนิษญา เขยชม	นักวิชาการพัสดุ	

คณะเศรษฐศาสตร์				
1	นางสาว	สุภาภรณ์ ใจเอียง	นักวิชาการพัสดุ	สุภาภรณ์
คณะสัตวแพทยศาสตร์				
1	นางสาว	กรประภา ปัญญาวิรัตน์	นักวิชาการพัสดุ	อ
คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี				
1	นางสาว	ศิริภรณ์ ตี๋อุโมงค์	นักวิชาการพัสดุ	ศิริภรณ์
2	นางสาว	อรทัย ปรีชา	นักวิชาการเงินและบัญชี	อรทัย
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร				
1	นาย	ทศพร ทองป่อ	นักวิชาการพัสดุ	ทศพร
ฟาร์มมหาวิทยาลัย				
1	นาง	กาญจนา ปงหาญ	นักวิชาการพัสดุ	กจ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ				
1	อาจารย์ ดร.	สิริยุพา เลิศกาญจนนาพร	รองคณบดี	
วิทยาลัยนานาชาติ				
1	นางสาว	กรรณิกา หงษ์พงษ์	นักวิชาการพัสดุ	กณ
วิทยาลัยบริหารศาสตร์				
1	นาย	กฤษดา ผาภูมิ	นักวิชาการพัสดุ	
2	นาย	สามารถ ชุ่มใจ	นักวิชาการพัสดุ	สมร
3	นางสาว	อุบล เจริญนวกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี	อุบล
วิทยาลัยพลังงานทดแทน				
1	นางสาว	นงเยาว์ เตชะใหม่	นักวิชาการพัสดุ	นงเยาว์
2	นางสาว	อัญชลี สายเขียว	นักวิชาการเงินและบัญชี	อัญชลี
สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์				
1	นางสาว	รติกาญจน์ ประเม็นชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	รติกาญจน์ ประเม็นชัย
2	นางสาว	มริตา วงศ์ไชยสิทธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
3	นางสาว	ณัฐภรณ์ สิทธิไธสง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ณัฐภรณ์ สิทธิไธสง
4	นาย	ศุภกร มะโน	พนักงานจ้างเหมา	ศุภกร มะโน
สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ				
1	นางสาว	อรอุษา ต๊ะวิไล	นักวิชาการพัสดุ	อรอุษา ต๊ะวิไล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร			
1	นางสาว เกศณี จิตรรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กช
2	นางสาว สนธยา ธงงาม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ณ
3	นางสาว บัวลอย อีรัมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	น.อ. ธีร
4	นางสาว ศิริินภา พานทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ศิริินภา พานทอง
5	นาง ทวีพร คำพินิจ	เจ้าหน้าที่การเงิน	ทวีพร คำพินิจ
6	นางสาว ศุภนิดา คำเกลี้ยง	เจ้าหน้าที่การเงิน	ศุภนิดา
7	นางสาว ณัฏฐารักษ์ วิชาชา	เจ้าหน้าที่การเงิน	ณัฏฐารักษ์
สำนักหอสมุด			
1	นางสาว คุณากร สีสด	นักวิชาการพัสดุ	กช
2	นางสาว ศิริพร ยาวิชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ศิริพร
3	นางสาว อาริรัตน์ ศรีธิ	นักวิชาการเงินและบัญชี	อาริรัตน์ ศรีธิ
อุทยานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเกษตรและอาหาร			
1	นางสาว รสสุคนธ์ ปรัชญ์ธนะช	นักวิชาการพัสดุ	

เอกสารประกอบการอบรม

https://drive.google.com/drive/folders/1Jul4HDKq5w8L5Rxj_ZBT8CrElBnm2yBO?usp=drive_link



ตัวอย่างประกาศนียบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมในวันที่ 23-24 กันยายน 2566
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

baisri@gmaejo.mju.ac.th [Switch account](#) 

 Not shared

* Indicates required question

ด้านวิทยากร *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	☐	☐	☐	☐	☐
2. วิทยากรสามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	☐	☐	☐	☐	☐
3. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย	☐	☐	☐	☐	☐

ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. สถานที่สะอาดและมีความสะดวกสบาย	☐	☐	☐	☐	☐
2. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	☐	☐	☐	☐	☐
3. อาหารมีความเหมาะสม	☐	☐	☐	☐	☐

ด้านการนำความรู้ไปใช้ *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	☐	☐	☐	☐	☐
2. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	☐	☐	☐	☐	☐
3. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	☐	☐	☐	☐	☐

ข้อเสนอแนะ

Your answer

ภาพโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
วันที่ 23-24 กันยายน 2566
ณ ห้องประชุมศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

