



บันทึกข้อความ

ปธ.๐๐๑/๖๓

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานคลังและพัสดุ โทร.3816

ที่ อว 69.5.1.2/ 2092

วันที่ 27 กันยายน 2566

เรื่อง ขอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้าเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ” ในระหว่างวันที่ 23 – 24 กันยายน 2566 ณ ห้องประชุมศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ ดังกล่าว เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงขอรายงานสรุปเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

1. สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการเข้าประชุม/อบรม ฯลฯ

แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

1. พักส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

1.1 การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างว่า “ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง” (ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 8 ธ.ค. 63 หมวด 7/1 ข้อ 27/1 ข้อ 27/2 และ ข้อ 27/3 (3) และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 ข้อ 1.3.1.1)

1.2 กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่า เป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (เป็นไปตาม ว78 ข้อ 1.3.1.2)

1.3 กรณีที่แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่า พักที่จะใช้ในงานจ้างนั้นมีผลิตภายในประเทศ แต่จะไม่ใช้ หรือจะใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 (เป็นไปตาม ว78 ข้อ 1.3.1.3)

- กรณีที่ราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติก่อน

- กรณีที่...

- กรณีที่ราคาพัสดุที่นำเข้ามาจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่ง เกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติเห็นก่อน

1.4 กรณีที่สามารถกำหนดขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามความต้องการ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (เป็นไปตาม ว78 ข้อ 1.3.1.4)

- ทราบตั้งแต่ต้นว่างานจ้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้ามาจากต่างประเทศและพัสดุนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

- กรณีที่แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้น แล้วทราบว่างานจ้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้ามาจากต่างประเทศและพัสดุดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

2. หลักเกณฑ์อื่นๆ

เนื่องจากงานบริการมีความหลากหลาย อาทิ การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย การจ้างบริหารจัดการอาคารสถานที่ การจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ การจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ การจ้างจัดกิจกรรม การจ้างจัดฝึกอบรม การจ้างเก็บรวบรวมข้อมูล การจ้างบริการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เป็นต้น ซึ่งแต่ละงานมีลักษณะแตกต่างกันไป นอกเหนือจากการใช้พัสดุที่ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ จึงไม่มีกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนบรรดาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า กรณีใดต้องกำหนดหรือห้ามมิให้กำหนด ดังนั้น ผู้จัดทำ TOR จึงสามารถกำหนดขอบเขตของงานที่ต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการโดยละเอียด เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานจ้างนั้น ตัวอย่างเช่น

- การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ของงานจ้าง คือ เพื่อจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ซึ่งในการจ้างเหมาบริการ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดหาสัมภาระเพื่อใช้ในการทำงานจ้างให้สำเร็จ จึงควรที่จะต้องกำหนดเนื้อหาให้ครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้

(1) พนักงานที่จะทำความสะอาด จะต้องกำหนดจำนวน เพศ สภาพ อายุ ประวัติอาชญากรรม สุขภาพ/โรคต้องห้าม ลักษณะนิสัย เป็นต้น

(2) รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่จะใช้ในการทำความสะอาด

(3) วิธีการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

สรุปสาระสำคัญ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ.)0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

1. เบื้องต้นให้พิจารณาว่าเป็น “การจัดซื้อจัดจ้าง” และ “พัสดุ” ประเภทใด?

1.1 SMEs และ พักตร์ที่ผลิตในประเทศ จะใช้เฉพาะการซื้อ การเช่าสังหาริมทรัพย์ การจ้าง พักตร์ที่เป็น สินค้า บริการ และงานก่อสร้างเท่านั้น

1.2 SMEs และ พักตร์ที่ผลิตในประเทศ ไม่ใช้กับการเช่าสังหาริมทรัพย์ การแลกเปลี่ยน งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

2. ให้จัดทำ TOR โดยให้ยึดตามความต้องการของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญและกำหนดเกี่ยวกับ “พัสดุที่ผลิตในประเทศ” (พัสดุที่ผลิตในประเทศ จะเกี่ยวข้องกับการทำ TOR) สินค้า (วัสดุ / ครุภัณฑ์ / ทรัพย์สินอื่นใด) หมายถึง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (specification) โดยให้เลือกกำหนดตามแนวทางใดแนวทางหนึ่ง ดังนี้ การซื้อ และการเช่าสังหาริมทรัพย์

2.1 กำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (กรณีเป็นพัสดุที่มีผลิตในประเทศ)

2.2 กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ ไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติ)

2.3 กรณีเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอ/ผู้ขายจำนวนน้อยราย/มีความจำเป็นต้องใช้หรือนำเข้าจากต่างประเทศ ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

กรณีใช้ วิธี e-bidding และ วิธีคัดเลือก และใช้ เกณฑ์ราคา ต้องพิจารณาให้เต็มที่ ดังนี้

(1) หากผู้ยื่นเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกิน ร้อยละ 10 หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำ สัญญาไม่เกิน 3 ราย ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

(2) หากผู้...

(2) หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้า ที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 5 หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทยฯ สำหรับการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีการเสนอราคาหลายรายการ และกำหนดเงื่อนไขเป็นกรณีการพิจารณาารรวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทยฯ มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง และหากในการเสนอราคาครั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้ง (1) และ (2) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่น ไม่เกินร้อยละ 15

(3) หากผู้ยื่นเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า ที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้า ทุกฝ่ายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

2. ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

ได้รับความรู้และเข้าใจมากยิ่งขึ้นสำหรับแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุรวมถึงการบริหารสัญญาและแนวทางแก้ไขปัญหา

3. ประโยชน์ต่อหน่วยงาน (ระดับงาน/หลักสูตร/คณะ)

นำความรู้ที่ได้รับมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการจัดหาพัสดุรวมถึงการบริหารสัญญาและแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อให้มีประสิทธิภาพและมีความถูกต้องเป็นไปตาม พรบ. 2560 รวมถึงหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

พร้อมนี้ได้แนบใบประกาศจากการเข้าร่วมโครงการอบรมฯ มาพร้อมนี้แล้ว จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


.....

(นางสาวบุณทริกา ทิพย์สอน)

นักวิชาการพัสดุ

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้อำนวยการสำนักงาน/หัวหน้างาน)

บุคลากรดังกล่าวไปนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (โปรดระบุรายละเอียด)

นางสาวรุ้ง ธีระภักดิ์ น.ปฐมา ภาณุ น.วิชัย ธีระ
ที่ ก.ก. ก.ก. ภาณุ ธีระภักดิ์ น.ปฐมา ภาณุ

นางสาว

(นางสาวแววตา ตีบมา)

หัวหน้างานคลังพัสดุ

27/ ก.ย. / 66

- หมายเหตุ : ๑. เอกสารแนบเช่น สำเนาบทความหรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A๔) หรือบทความฯ ฉบับเต็มสำเนาใบรับรองหรือหนังสือ
รับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรฯ ซึ่งเป็นหลักฐานว่าได้เข้าร่วมงานจริง
๒. กรณีที่ประสงค์จะรายงานฯ กรณีไม่ได้งบทพัฒนาบุคลากรหรือไม่ใช้งบประมาณ ให้ใช้แบบฟอร์มฯ นี้
๓. ให้จัดรูปแบบและขยายพื้นที่ตามรายละเอียดเนื้อหาหรือข้อความ ตามความเหมาะสม

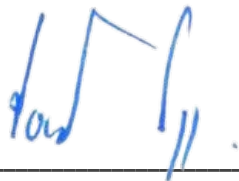
กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้ เพื่อแสดงว่า

นางสาวบุณทริกา ทิพย์สอน

ได้เข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

เมื่อวันที่ 23-24 กันยายน 2566



รองศาสตราจารย์ ดร. ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล
ผู้ช่วยอธิการบดี



นางสาวนිර เรียนกุนา
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้าน พัสดุ

ชื่อผู้ส่ง : งานคลังและพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์ (นางคณินนิตย์ กอนแสง)

วันที่ส่ง : 15/9/2566 10:46:22

เลขที่เอกสาร : อว 69.2.4/ว437

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : 12/09/2566

เรียน : ผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ/ผู้สนใจ

จาก : ไม่ระบุ

เจ้าของเอกสาร : กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย (น.ส.ปายศรี สุขจิตต์)

วันที่สร้าง : 12/9/2566 15:10:30

หมายเหตุ : ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / สั่งการ

อนุญาต

ดำเนินการดังเสนอ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐปน ชื่นบาล

15/9/2566 5:30:24

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

1. เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุญาต
2. เห็นควรดำเนินการดังเสนอ



น.ส.สุภาพร แก้วถาวร

14/9/2566 17:10:18

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

- ทั้งนี้หากคณบดีพิจารณาแล้วอนุญาต เห็นควรแจ้งต้นสังกัด/ผู้ขออนุญาตเพื่อทราบ และดำเนินการหลังจากกลับจากไปพัฒนาตนเองแล้ว ดังนี้

1) หากประสงค์จะจัดทำรายงานฯ ให้จัดทำตามแบบฟอร์มฯ บธ.001/63 มายังคณบดีเพื่อทราบ

2) ส่งรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการไปพัฒนาตนเอง ให้เจ้าหน้าที่ นางกาญจนา จุ่มแก้ว ที่รับผิดชอบบันทึกข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศ "ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากรฯ" ในระบบ erp.mju.ac.th เพื่อบันทึกข้อมูล

3) ให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตทำการบันทึกข้อมูลการนำความรู้ที่ได้ฯ ในระบบสารสนเทศ "ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากรฯ"

ในระบบ erp.mju.ac.th ตามระบบที่ทางมหาวิทยาลัยแจ้งด้วย (ทั้งนี้ต้องดำเนินการข้อ 2 ก่อน)

หมายเหตุ :

-กรณีหากประสงค์จะจัดทำรายงานสรุปเนื้อหาการใช้ประโยชน์ฯ ตามแบบฟอร์ม บธ.001/63 และจะใช้ประกอบการแนบ TOR ให้ใช้หลักฐานที่เป็นรูปถ่ายระบุตัวตนการเข้าร่วม ลายมือชื่อลงทะเบียน ฯลฯ ซึ่งสามารถอ้างอิงหรือระบุตัวตนผู้เข้าร่วมฯ ได้ พร้อมแนบหลักฐานการได้รับอนุญาต จากคณบดี มาประกอบการรายงานด้วย



น.ส.อาชิรญา อินทนนท์

14/9/2566 16:38:45

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

- นางสาวแววตา ดีบมา พร้อมด้วยบุคลากรงานคลังและพัสดุ มีรายชื่อดังต่อไปนี้

1.นางสาวมัลลิกา แซ่ลิ่ม

2.นางสาวบุญทริกา ทิพย์สอน

3.นางสาวปริยานุช หน่อท้าว

4.นางสาวกัลย์จิรา ชมชื่น

ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในวันที่ 23-24 กันยายน 2566 เวลา 09.30 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ

- ในการเข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าว ไม่มีค่าใช้จ่าย

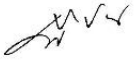


นางกาญจนา จุ่มแก้ว

14/9/2566 16:25:25

ทราบ

ดำเนินการดังเสนอ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐปน ชื่นบาล

13/9/2566 19:36:10

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

1. เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา
2. เห็นควรดำเนินการดังเสนอ

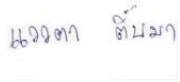


น.ส.สุภาพร แก้วถาวร

13/9/2566 11:17:33

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการดังเสนอ



น.ส.แววตา ตีบมา

13/9/2566 10:29:23

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรดำเนินการดังเสนอ



น.ส.มัลลิกา แซ่ลิ้ม

13/9/2566 9:53:23

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรแจ้งงานคลังและพัสดุ เพื่อทราบ



น.ส.บุญทริกา ทิพย์สอน

13/9/2566 9:33:02

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- เห็นควรแจ้งงานคลังและพัสดุ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในวันที่ 23-24 กันยายน 2566 ตั้งแต่เวลา 09.30 – 16.30 น. ณ ห้องประชุมศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ โดยสามารถลงทะเบียน แจ้งความประสงค์เข้าร่วม อบรม ผ่าน URL link : <https://forms.gle/zNBF3JsJCurjjAvg7> ภายในวันจันทร์ที่ 18 กันยายน 2566 ดังรายละเอียดแนบท้าย



นางคณินิตย์ กอนแสง

12/9/2566 16:26:44

ส่งเอกสารเสนอความเห็น



นายกำธร มาโน

12/9/2566 15:34:43

รายการเอกสารแนบ

.pdf

บันทึกเชิญอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการเงินบัญชี.pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : น.ส.บาศรี สุขจิตต์ เพิ่มเมื่อ : 12/9/2566 15:10:31