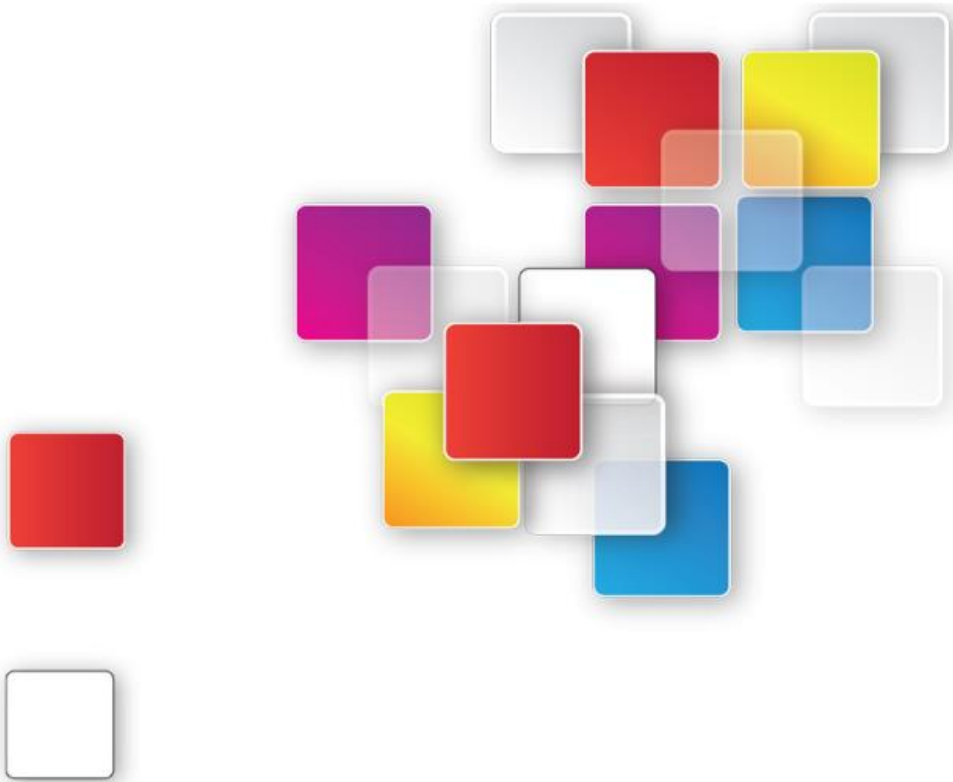




BS BANSOMDEJCHAOPRAYA
RJ RAJABHAT UNIVERSITY

รายงานผลการดำเนินโครงการอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการ
จัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 แนบท้าย ว 845
ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564



วันอังคารที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2564 อาคาร 8 ชั้น 6
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา







บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร ๑๒๐๓-๑๒๐๔

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๑/กค(พส) ๙/๙๓

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ


เรียน อธิการบดี

ด้วยงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำโครงการอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แบบท้าย ๖๔๕ วันอังคารที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา อาคาร ๘ ชั้น ๖

เพื่อให้โครงการนี้ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามแผนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น งานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี จึงได้จัดทำโครงการ ฯ ดังกล่าว ซึ่งกลุ่มเป้าหมายในโครงการจำนวนประมาณ ๑๐๐ คน ประกอบด้วยบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย สังกัดคณะ สาขาวิชา สำนัก สถาบัน และระดับกอง ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้สนใจด้านระเบียบพัสดุ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยใช้งบประมาณแผ่นดิน รหัส ๖๕๑๑๑๐๑๐๑๐๐๐๐๗๔ จำนวน ๒๔,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(น.ส.ภาเกตุ เรือนสอน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป


(นางบุญเพ็ญ หงษ์ทอง)
ปฏิบัติการผู้อำนวยการกองคลัง



30 พ.ย. 2564



30 พ.ย. 2564



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ ๓๕๑๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แบบท้าย ว ๘๔๕

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จัดโครงการแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แบบท้าย ว ๘๔๕ ในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ชั้น ๖ อาคาร ๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้ทราบถึงหลักการและแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แบบท้าย ว ๘๔๕ และรู้ข้อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้โครงการเป็นไปด้วยดี จึงให้ผู้ที่มีรายชื่อตามคำสั่งเข้าร่วมอบรมตามวันที่กำหนด

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผศ. ดร.ลินดา เกษท์มา

๒. อาจารย์ ดร.ปวิข ผลงาม

๓. นางมรกต ภูทอง

๔. น.ส.วรรณดี อัสวศิลป์กุล

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางบุญเพ็ญ หงษ์ทอง

๒. นายกิตติพงษ์ พันพรม

๓. นายวิเชษฐ์ ศรีไชย

๔. นายชาติริ คนงานดี

๕. น.ส.ภาเกตู เรือนสอน

๖. นายพีรวุฒิ ไชยบุญทัน

๗. น.ส.พิศกุล ไชยชาติ

๘. น.ส.กาญจนาพรพรรณ ไทรทอง

๓. ผู้เข้าร่วมโครงการ

๑. นางวรารักษ์ ศิริคุณาสกุลวงศ์

๒. นายศุภชัย วิลาสังข์

๓. น.ส.ปทุมพร แซ่เตี้ย

๔. น.ส.ดวงใจ ภัทธรศิธรนวงศ์

๕. นายกิตติ แก้วจำลอง

๖. น.ส.ศิริกาญจน์ แซ่อ้อ

๗. น.ส.จรรยา อัมภรัตน์

๘. น.ส.แพร สายบัวแดง

๙. น.ส.อัมพวัน ขุนณรงค์

๑๐. นายอนุสรณ์ มาดวง

๑๑. นายภานุพันธุ์ วงศ์สุวรรณ

๑๒. ผศ.ดร.เกษม กมลชัยพิสิฐ

๑๓. ผศ.ดร.กัมปนาท คูศิริรัตน์

๑๔. ผศ.อารยา วาตะ

๑๕. ผศ. กานต์ คุ้มภัย
๑๖. น.ส. เขียวธาดา หิรัญญะชาติธาดา
๑๗. น.ส. ปนัดดา ใจบุญลือ
๑๘. น.ส. เดือนเพ็ญ ลินม้น
๑๙. รศ. ดร. ปฎิวิทย์ ลอยพิมาย
๒๐. น.ส. ศุภรัตน์ ควนใหญ่
๒๑. น.ส. ชุตติมา กาบแก้ว
๒๒. นางศรณีย์รัชต์ ไกรทอง
๒๓. น.ส. นันทพร ชื่นสุพรรณรัตน์
๒๔. น.ส. ชญาดา ลาภมงคลนาวิน
๒๕. น.ส. อุไร บุญพรม
๒๖. น.ส. กอบกุล ชินชัยภูมิ
๒๗. น.ส. ญาณิกา สกุกกลจักร
๒๘. น.ส. ภาวศุทธิ อุ้นใจ
๒๙. ผศ. ดร. พิชร เดชโฮม
๓๐. ผศ. จริญญา วิชัยดิษฐ
๓๑. ผศ. พิชญา ผลพุด
๓๒. นายวีรพงษ์ แสสนพัก
๓๓. น.ส. ภัทรีภรณ์ วงภูธร
๓๔. น.ส. บุญถึง สัมมาโภชน
๓๕. น.ส. วิภา แก้วขมร
๓๖. นายธีรน้อย นิยมพสุทธิ์
๓๗. น.ส. พรรณวดี อมตะวัฒน์
๓๘. นางพรปวีณ์ ก.ศรีสุวรรณ
๓๙. นายกิตติพิศ ช่องสาร
๔๐. น.ส. พิชญานันท์ พลະศุนย์
๔๑. น.ส. สุวรรณีย์ รอยรัตน์
๔๒. นางรุ่งรัตน์ แพทย์วิชาธร
๔๓. นายออกนิษฐ์ เจียรอนุกุล
๔๔. น.ส. สนิทาภรณ์ จิตต์อุทสัน
๔๕. นาย กำพล วิภาตนาวิน
๔๖. น.ส. สุदारัตน์ พวกขุนทด
๔๗. นายฉัตรชัย รัมย์
๔๘. ผศ. เอกราช วรสมุทราการ
๔๙. นายวิวัฒน์ สุขสาเกษ
๕๐. น.ส. ณัฐชา ทศนิยม
๕๑. นายธนพงษ์ เทศนิยม
๕๒. น.ส. กมลพรรณ แก้วเกร็ด
๕๓. นายณัชกฤษณ์ วงศ์ทองเหลือ
๕๔. น.ส. ณัฐจิต อ้นเมฆ
๕๕. ผศ. กัลยา ธนาสินธ์
๕๖. ผศ. ดร. ศศิกัญชมา เย็นเอง
๕๗. นายสุพล แซ่อึ้ง
๕๘. นายวิกรม สุขธณี
๕๙. น.ส. นงคณภัฏ ปาแก้ว
๖๐. น.ส. พรทิพย์ พูลปั้น
๖๑. นายศราวุฒิ สมัญญา
๖๒. ผศ. ดิเรก อัครชาติ
๖๓. ผศ. ดร. กฤติชฤต ทองสิน
๖๔. ผศ. ยศวิจน์ ชีววรรณนทีตรี
๖๕. น.ส. ภัณฑจรรยาภรณ์ ทองพิลา
๖๖. นางอรรี ภัคดีสุวรรณ
๖๗. น.ส. มานิต ฆ้องบ้านโจ้ง
๖๘. น.ส. มยุรี สีมันตะ
๖๙. น.ส. วราภรณ์ พุ่มรอด
๗๐. นางณัฐนิชา สมประสงค์
๗๑. นายสมบัติ น้ำจันทร์
๗๒. น.ส. นัชมา ช่งเป็ก
๗๓. นางพัชรินทร์ บุญยฤทธิ์
๗๔. น.ส. พรรณี พันธรังสี
๗๕. น.ส. อรุณวดี ดอกคำ
๗๖. นายพีรวิชญ์ ศรีสง่าชัยพร
๗๗. นายเกตุสกล ศีลเดชะ
๗๘. น.ส. ศุภภัทรพร พรนคร
๗๙. นายภาควุฒิ กัลยาณคุณาวุฒิ
๘๐. น.ส. อธิชา เอื้อถาวรพิพัฒน์

- ๘๑.น.ส.กาญจนา บัวทุม
๘๓.น.ส.ขนิษฐา พึ่งประจาว
๘๕.น.ส.วลัยลักษณ์ คงเขียว
๘๗. นายศิลา บรรเจิดศิลป์
๘๙.น.ส.สุภาพร แก้วสะอาด
๙๑.น.ส.อิสริย์ นัฏฐนัยกานต์
๙๓. นายพีรพงศ์ สุขใจดี
๙๕. น.ส.ณัฐฐา ฉลาดชัยกิจ
๙๗.น.ส.สุวิมล ศรีขจร
๙๙. นางพิมพ์พิศา บรรเจิดศิลป์
๑๐๑. น.ส.พัชรา ยอดบุญ
๑๐๓. น.ส.ชุตินา แซ่คั่น
๑๐๕.น.ส.กมลพินิตดา ชุ่นเจ้า
๑๐๗.น.ส.วิลาวรรณ ดวงลิวษ์
๑๐๙.น.ส.รุ่งนภา คงพารา
๑๑๑.น.ส.พรทิพย์ ไชยานนท์
๑๑๓.น.ส.อารีรัตน์ ขอเชื่อมกลาง
๑๑๕. ผศ.สุวิวรรธน์ ลิ้มปชัย
๑๑๗.นายจักรพงษ์ จิตรแก้ว
๑๑๙.น.ส.ดวงตรา พยัคฆโส
๑๒๑.น.ส.ศุภลักษณ์ หานันเปี่ยม
- ๘๒.น.ส.อริษฐาน ศรีถานุช
๘๔.นางพิชยภัทร์ สิงจานุสงค์
๘๖.น.ส.ชนัฐกาญจน์ สุวรรณการ
๘๘. นางกุหลาบ วีระเดช
๙๐.น.ส.วิชุดา วิจิตรศักดิ์
๙๒. น.ส.ณัฐมน จิณะไชย
๙๔. นายสุวิทย์ มุกทะเล
๙๖.นายรักเกียรติ วงศ์กลาง
๙๘.น.ส.กัลย์ธมน ภัคเวทพิสัยฐ์
๑๐๐. นายพีรภัทร พุ่มพวง
๑๐๒. น.ส.ชรัณยภัทร์ พุฒสุด
๑๐๔.นายเสนาะ ขำดี
๑๐๖.นายภิวิชญ์พัฒน์ สุทธิวิริยะกุล
๑๐๘.น.ส.รวีวรรณ วังสมพร
๑๑๐.น.ส.มาณวิกา ฉายแสง
๑๑๒. น.ส.กตिका เปรมเดช
๑๑๔.ผศ.ดร.สุรพงษ์ บ้านไกรทอง
๑๑๖.น.ส.นัทธี เฟื่องฟู
๑๑๘.นายธรรมศักดิ์ จลาสุภ
๑๒๐.น.ส.รัชดา มานิมิตร
๑๒๒.น.ส.เกตุศิริ คำเจริญ

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกษมา)
อธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลผลิต	โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
รหัส	๖๕๑๑๑๐๑๐๑๐๐๐๐๗๔
งบประมาณ	งบประมาณแผ่นดิน
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ชื่อโครงการ: กิจกรรม

แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แนบท้าย ว๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ตามนัยยะของมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๑)

๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
(๑) เป้าหมาย ๒.๒ สังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต
(๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ ๔.๓ ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
(๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ เป็นการพัฒนาคุณภาพและศักยภาพด้านการให้บริการของบุคลากรสายสนับสนุน สังกัด งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกายใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะรับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อุดม ออบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สูการเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นวัตกรรม โดยมีส่วนร่วมซีตามความถนัดของตนเอง

๑.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๒)

๑) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น ๑๒ การพัฒนาการเรียนรู้
(๑) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ
- เป้าหมายที่ ๑๒.๒ คนไทยได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพตามความถนัดและความสามารถของพหุปัญญาดีขึ้น
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯเป็นการพัฒนาคุณภาพและศักยภาพด้านการให้บริการของบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๑.๓ แผนการปฏิรูปประเทศ (แผนระดับที่ ๒)

๑) เรื่อง/ประเด็นการปฏิรูป การพัฒนาคุณภาพและศักยภาพด้านการปฏิบัติตามกฎหมายกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แนบท้าย ว๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ของบุคลากรที่ทำเรื่องจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๒) ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๒.๑ วางแผนการจัดโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน
- ๒.๒ ดำเนินการจัดฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน
- ๒.๓ ประเมินผลการจัดโครงการฝึกอบรม และติดตามผลการดำเนินงาน

๓) กิจกรรม

๓.๑ จัดกิจกรรมฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แบบท้าย ว๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๔) เป้าหมายกิจกรรม เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

- ๑) วัตถุประสงค์ที่ ๑.๒ เพื่อเตรียมคนในสังคมไทยให้มีทักษะในการดำรงชีวิตสำหรับโลกศตวรรษที่ ๒๑
- ๒) เป้าหมายรวมที่ ๒.๑.๒ คนในสังคมไทยทุกช่วงวัยมีทักษะ ความรู้ และความสามารถเพิ่มขึ้น
- ๓) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

(๓.๑) เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ที่ ๒ คนในสังคมไทยทุกช่วงวัยมีทักษะ ความรู้ และความสามารถเพิ่มขึ้น

(๓.๒) แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๒ พัฒนาศักยภาพคนให้มีทักษะความรู้และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ วัตถุประสงค์/เป้าหมายรวม/ยุทธศาสตร์การพัฒนา/เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา

๑.๕ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

- ๑) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติที่ ๘ : เสริมสร้างความเข้มแข็งและภูมิคุ้มกันความมั่นคงภายใน
- ๒) แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ ๓.๗.๑ การเสริมสร้างความมั่นคงของมนุษย์ รองรับทุกนโยบายความมั่นคงแห่งชาติ

๓) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ประชาชนมีความสามัคคี มีความปลอดภัยในการดำรงชีวิตมีส่วนร่วม และมีความพร้อมเผชิญปัญหาและรับมือกับภัยคุกคามและปัญหาด้านความมั่นคง

๔) ตัวชี้วัด ระดับการมีส่วนร่วมของหน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรภาคประชาสังคม และ ประชาชนทั่วไป ในกิจกรรมสนับสนุนงานด้านความมั่นคง

๕) กลยุทธ์ ๖ ส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน นักวิชาการ องค์กรภาคประชาสังคม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรพัฒนาเอกชน และ ประชาชนทั่วไป ได้เข้ามามีบทบาทและส่วนร่วมในการสนับสนุนโครงการความร่วมมือต่างๆ และ กิจกรรมด้านความมั่นคงในการจัดหรือลดปัญหาด้านความมั่นคง เพื่อส่งเสริมการขยายตัวทางเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง การมีเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ ความสงบสุขของสังคม และการกระจายรายได้ที่ทั่วถึง เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์จากความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจไปพร้อมกันอย่างทั่วถึง เป็นธรรมและยั่งยืน (Inclusive and Sustainable Growth)

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ/แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ/เป้าหมาย/กลยุทธ์

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดโครงการ

๒.๑ ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาฉบับปัจจุบัน

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อยกระดับการพัฒนาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาศักยภาพการผลิตและพัฒนาครู การวิจัย และนวัตกรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การยกระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนามาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีอัต

ลักษณะโดดเด่นบนพื้นฐานของมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ

๒.๒ ความสอดคล้อง

๒.๒.๑ ความสอดคล้องกับเป้าหมาย กลยุทธ์ แนวทาง และตัวชี้วัด

	มหาวิทยาลัย	หน่วยงาน
แผนยุทธศาสตร์	การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ	การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ
เป้าหมาย	มหาวิทยาลัยมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและคล่องตัวมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลมีความพร้อมและความสามารถในการปรับตัวสู่การเปลี่ยนแปลงฐานวิถีชีวิตใหม่ (new normal) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	มหาวิทยาลัยมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและคล่องตัวมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลมีความพร้อมและความสามารถในการปรับตัวสู่การเปลี่ยนแปลงฐานวิถีชีวิตใหม่ (new normal) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
กลยุทธ์	ปรับปรุง พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล งบประมาณและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและคล่องตัว เพื่อเป็น Smart University มุ่งเน้นหลักธรรมาภิบาลและยึดมั่นค่านิยมองค์กร MORALITY	ปรับปรุง พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล งบประมาณและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและคล่องตัว เพื่อเป็น Smart University มุ่งเน้นหลักธรรมาภิบาลและยึดมั่นค่านิยมองค์กร MORALITY
แนวทางการดำเนินงาน	พัฒนาระบบและกลไก การบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โดยเพิ่มขีดความสามารถในการพึ่งพาตนเอง	พัฒนาระบบและกลไก การบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โดยเพิ่มขีดความสามารถในการพึ่งพาตนเอง
ตัวชี้วัด	ร้อยละของประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย	ร้อยละของประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย

๒.๒.๒ ความสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒.๒.๑ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาฉบับปัจจุบัน (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ตัวบ่งชี้)

(โปรดเลือกลิงค์ Download <https://qr.go.page.link/VPX๑v> คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖)

- ระดับหลักสูตร

องค์ประกอบที่

ตัวบ่งชี้ที่

- ระดับคณะ

องค์ประกอบที่

ตัวบ่งชี้ที่

ระดับสถาบัน

องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกับการทำงาน

๕.๒ การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ

กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน

๒.๒.๒.๒ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ สมศ.ฉบับปัจจุบัน (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ตัวบ่งชี้) (โปรด
กดเลือกเพื่อ Download คู่มือฯ)

.....การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก สมศ. รอบ ๔.....

๒.๒.๒.๓ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพระบบอื่นๆ ของสภาวิชาชีพ/สมาคม
วิชาชีพเฉพาะทาง (ถ้ามี)

สำหรับโครงการบริการวิชาการ กรุณาตอบข้อ ๒.๓ - ๒.๖

๒.๓ ประเภทโครงการ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

โครงการบริการวิชาการ ประเภทการให้บริการวิชาการ^๑

โครงการบริการวิชาการ ประเภทการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน สังคม^๒

๒.๔ ลักษณะโครงการ

โครงการใหม่

โครงการต่อเนื่อง ปีที่.....

๒.๕ ลักษณะการให้บริการของโครงการ

โครงการบริการวิชาการแก่สังคมแบบให้เปล่า

โครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่ทำให้เกิดรายได้

๒.๖ การบูรณาการของโครงการ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

บูรณาการกับการเรียนการสอน

ระบุชื่อวิชา

ระบุวิธีการบูรณาการ

บูรณาการกับการวิจัย

ระบุชื่องานวิจัย

ระบุวิธีการบูรณาการ

บูรณาการกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

ระบุวิธีการบูรณาการ

บูรณาการกับการบริหารจัดการ

ระบุวิธีการบูรณาการ

^๑ โครงการบริการวิชาการ ประเภทการให้บริการวิชาการ หมายถึง การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา การที่สถาบันการศึกษาและสถาบันอยู่ในฐานะที่เป็นที่พึ่งของชุมชนหรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ หรือทำหน้าที่ใดๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาขึ้นของชุมชนในด้านวิชาการ หรือการพัฒนาความรู้ ตลอดจนความเข้มแข็งประเทศชาติและนานาชาติ รวมถึงการบริการที่มีค่าตอบแทน และบริการวิชาการให้เปล่า การให้บริการทางวิชาการนอกจากเป็นการทำประโยชน์ให้สังคมแล้ว สถาบันยังได้รับประโยชน์ในด้านอื่นๆ คือ เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของอาจารย์อันจะนำมาสู่การพัฒนาหลักสูตร การบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งงานของนักศึกษา

^๒ โครงการบริการวิชาการ ประเภทการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน สังคม หมายถึง การบริการวิชาการตามภารกิจของสถาบันที่สอดคล้องกับบริบท ปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน และสังคมตามระดับความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก รวมถึงบูรณาการกับพันธกิจอื่นด้วยความโปร่งใส ชัดเจน และตรวจสอบได้ เพื่อให้ท้องถิ่น ชุมชน สังคม นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม เป็นผลกระทบเชิงบวก สร้างคุณค่า นำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียน ครอบครัว ท้องถิ่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ เกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อท้องถิ่น ชุมชน และสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๒.๗ หลักการและเหตุผล

ตามที่ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง มีหนังสือ ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๔๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น งานพัสดุตระหนักถึงความสำคัญ ในการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓(ว ๘๔๕)” สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้เพื่อใ้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุถูกต้องและมีความเข้าใจเพื่อจะได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

๒.๘ วัตถุประสงค์

๒.๘.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ในการพัฒนาส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพที่รัฐส่งเสริมและสนับสนุน (SME) พักตร์ที่ผลิตภายในประเทศ (MIT) กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้า การทำหน้าที่ของ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงาน การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ

๒.๘.๒ เพื่อให้ได้เรียนรู้ข้อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่พบจากแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓(ว ๘๔๕) เพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานพัสดุ

๒.๘.๓ เพื่อให้ได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๙ กลุ่มเป้าหมาย/ผู้รับบริการ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน.....คน โปรตรระบุ.....
- บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๐๐ คน โปรตรระบุ.....
- ชุมชน/พื้นที่เป้าหมาย

๒.๑๐ ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย
๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	- มีผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐
๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	- ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหากิจกรรมหรือหัวข้อที่จัดโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการ คาดว่าจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐
๓. ตัวชี้วัดเชิงเวลา	- สามารถจัดกิจกรรมตามที่กำหนดในโครงการได้เสร็จสิ้นตาม

	ระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔. ตัวชี้วัดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	- ระบุตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการ ครอบคลุมทั้ง ผลผลิต (Output) และ ผลลัพธ์ (Outcome)

๒.๑๑ วิธีดำเนินการ (ระบุกระบวนการจัดทำโครงการตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงานการประเมินผล และ นำผลมาปรับปรุงการทำงาน (PDCA))

๒.๑๑.๑ สถานที่ดำเนินโครงการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา อาคาร ๖ ชั้น ๑๕

๒.๑๑.๒ วัน/เดือน/ปี ที่จัดโครงการ

วันอังคารที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒.๑๑.๓ แผนการดำเนินการ

๑) ประชุมคณะดำเนินการเพื่อเตรียมการ

๒) เสนอขออนุมัติโครงการ

๓) ดำเนินการ

๔) สรุปและประเมินผลการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา

๒.๑๑.๔ ปฏิทินปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๔	
		พ.ย.	ธ.ค.
P	๑. วางแผนประชุมคณะทำงาน	←→	
D	๒. ดำเนินการตามแผน ๒.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒.๒ ดำเนินกิจการตามที่กำหนด	←→	
C	๓. ติดตามผล ๓.๑ รวบรวมผลการดำเนินงาน		←→
A	๔. สรุปผล และกำหนดการปรับปรุง		←→

๒.๑๑.๕ การติดตามและประเมินผลโครงการ

- แบบประเมินความรู้และความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ

๒.๑๒ รายละเอียดของงบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้ตลอดโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๒๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยแบ่งงบประมาณโครงการได้ ดังนี้

รายรับ

๑. งบประมาณแผ่นดิน	๒๔,๐๐๐.๐๐ บาท
๒. งบจากการเก็บค่าลงทะเบียน (ถ้ามี) บาท
๓. งบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่น (ถ้ามี) บาท

รายจ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ค่าตอบแทน - ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน ๑ คน รวม ๖ ชั่วโมง \times ๖๐๐ บาท = ๓,๖๐๐ บาท	๓,๖๐๐
๒. ค่าใช้สอย - ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน ๕๐ คน \times ๑๗๐ บาท \times ๑ วัน = ๘,๕๐๐ บาท	๘,๕๐๐
๓. ค่าวัสดุ - วัสดุ/อุปกรณ์สำนักงาน เอกสารการบรรยาย = ๑๑,๕๐๐ บาท	๑๑,๕๐๐
(ตัวเลขทุกรายการ) รวมงบประมาณ	๒๔,๐๐๐

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/ ๒๕๖๔	ไตรมาสที่ ๒/ ๒๕๖๕	ไตรมาสที่ ๓/ ๒๕๖๕	ไตรมาสที่ ๔/ ๒๕๖๕	
๑. ค่าใช้สอย	๘,๕๐๐				
๒. ค่าวัสดุ	๑๑,๕๐๐				
๓. ค่าตอบแทน	๓,๖๐๐				
รวม	๒๔,๐๐๐				

๒.๑๓ ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ (รายละเอียดประโยชน์ที่ได้รับที่มีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์โครงการ)

๑ ประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ

- บุคลากรที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพในการทำงานยิ่งขึ้น

๒ ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

- การปฏิบัติของบุคลากรที่ทำหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพแล้วเสร็จตามแผนงานของมหาวิทยาลัย และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๓ ประโยชน์ต่อท้องถิ่น/ชุมชน/สังคม

๒.๑๔ ผลลัพธ์ ผลผลิต ที่ได้รับจากโครงการ

๑. ผลผลิต (Output)

- บุคลากรที่ทำหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๒. ผลลัพธ์ที่ได้รับจากโครงการ (Outcome)

- มหาวิทยาลัยมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริการให้ได้รับการยอมรับจากผู้ใช้บริการ

๓. ผลกระทบของโครงการ (ผลกระทบทางบวกและผลกระทบทางลบที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรทั้งภายในและภายนอก)

- บุคลากรมีคุณสมบัติในด้านความสามารถทางเทคโนโลยีและการสื่อสารและเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการปฏิบัติงานมีคุณภาพมากขึ้น

๔. ประสิทธิภาพของโครงการ

- ดำเนินการได้ตามกำหนด และใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน

๕. ประสิทธิผลของโครงการ

- บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานให้เหมาะสมกับบริบทและภารกิจของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๒.๑๕ ผู้รับผิดชอบหลักของโครงการ

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวภาเกตู เรือนสอน

ชื่อหน่วยงาน งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๒.๑๖ ชื่อหน่วยงานร่วมโครงการ (ถ้ามี)

หน่วยงานร่วมภายในมหาวิทยาลัย.....

หน่วยงานร่วมภายนอกมหาวิทยาลัย.....

(ลงชื่อ)..... นางสาวภาเกตู เรือนสอน ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวภาเกตู เรือนสอน)

30 พ.ย. 2564

ความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง..... เห็นตรงต่อ

(ลงชื่อ)..... นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล)

30 พ.ย. 2564

อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ดร. อัครศิลป์กุล ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

30 พ.ย. 2564

แบบสอบถาม

โครงการอบรมแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงการกำหนดพัสดุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียน ว845

แบบสอบถาม ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	
1. เพศ	
เพศชาย จำนวน 10 คน	
เพศหญิง จำนวน 39 คน	
2. อายุ	
ผู้เข้ารับการอบรมส่วนมาก เป็นผู้มีอายุระหว่าง 31 – 40 ปี	
3. หน่วยงานที่ได้รับการอบรม	
คณะวิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
กองคลัง	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักฯ/โรงเรียนสาธิตฯ	คณะวิทยาการจัดการ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	บัณฑิตวิทยาลัย
คณะครุศาสตร์	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
วิทยาลัยการดนตรี	สำนักคอมพิวเตอร์
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	กองอาคารสถานที่ฯ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศูนย์การศึกษาอู่ทองทวารวดี

แบบสอบถาม ตอนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจ / ความเข้าใจ / การนำไปใช้ประโยชน์	ค่าระดับ
ด้านวิทยากร [1. การถ่ายทอดองค์ความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน]	4.40 (ดีมาก)
ด้านวิทยากร [2. วิทยากรนำเสนอเนื้อหาสาระครบถ้วนและน่าสนใจ]	4.40 (ดีมาก)
ด้านวิทยากร [3. การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม]	4.26 (ดีมาก)
ด้านวิทยากร [4. ความพึงพอใจในวิทยากรโดยภาพรวม]	4.42 (ดีมาก)
ด้านความรู้ความเข้าใจ [1. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม]	3.53 (ดี)
ด้านความรู้ความเข้าใจ [2. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การอบรม]	4.28 (ดีมาก)
ด้านการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ [1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้]	4.23 (ดีมาก)
ด้านการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ [2. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้]	4.21 (ดีมาก)
ด้านการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ [3. ท่านมีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม]	4.40 (ดีมาก)
แบบสอบถาม ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการจัดอบรม <ul style="list-style-type: none"> - ตัวหนังสือในเอกสารตัวเล็กไปหน่อยค่ะ - จัดอย่างสม่ำเสมอครับ ขอพบๆ - จัดอบรมเมื่อมีการแก้ไขกฎระเบียบเสมอจะดี - เรื่องที่อบรม เพิ่มเรื่องที่ทำส่วนใหญ่เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องยิ่งขึ้น - ที่อบรมครั้งนี้เป็นเรื่องที่ไม่ค่อยได้ดำเนินการ 	