



เลขรับ 8807
วันที่ 29 พ.ค. 2568
เวลา 10.46 น.
เลขรับ 8807
วันที่ 29 พ.ค. 2568
เวลา 10.46 น.

สำนักงานเลขาธิการกรม
เลขรับ ๑๑๖8
วันที่ 29 พ.ค. 2568
เวลา 10:35 น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๖๒๑.๙๕๙๘

ที่ สลก. ๐๖/ ๑๒๑๒ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานสรุปผลการฝึกอบรม หลักสูตร "การเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุของกรมทรัพยากรธรณี" ✕

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ หนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ด่วน ที่ สลก. ๐๖/๕๐๖ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ สำนักงานเลขาธิการกรมได้รับอนุมัติให้ปรับรายละเอียดโครงการฝึกอบรมตามแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในการจัดฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรเกี่ยวกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ/การติดตาม/ทบทวน/วิธปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารสัญญาสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕๐ คน ในวงเงินงบประมาณ ๑๓๒,๘๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑.๒ หนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ด่วนที่สุด ที่ สลก. ๐๖/๖๐๖ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกรมทรัพยากรธรณี" ขึ้น สำหรับบุคลากรกรมทรัพยากรธรณี ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ จำนวน ๕๐ คน ในระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมปรีนซ์พาเลซ กรุงเทพฯ ในวงเงินงบประมาณ ๑๓๒,๘๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑.๓ หนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ด่วนมาก ที่ สลก. ๐๖/๗๙๔ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ อนุมัติให้บุคลากรกรมทรัพยากรธรณี จำนวน ๕๐ คน เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการดังกล่าวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๑.๔ หนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ด่วนที่สุด ที่ สลก. ๐๖/๙๙๗ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ อนุมัติให้จัดการบรรยายและการอภิปรายตามกำหนดการที่ได้รับอนุมัติเดิมในวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบแอปพลิเคชันซูม พร้อมอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริงในโครงการดังกล่าว เนื่องจากเหตุการณ์แผ่นดินไหวเมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ โครงการฝึกอบรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างดี โดยมีสาระสำคัญโดยสรุปดังนี้

๒.๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๕๐ คน (เอกสารแนบ ๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมครบตามเกณฑ์การประเมินผลโครงการ โดย

๑) ทำแบบทดสอบ ก่อน (Pre-test) - หลังการฝึกอบรม (Post-test)

๒) เข้ารับการฝึกอบรมเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผลการฝึกอบรมจากจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งสิ้น ๕๐ คน สรุปได้ดังนี้

- ๑) ผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๔๘ คน
- ๒) ผู้ไม่ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๒ คน (เนื่องด้วยไม่ดำเนินการทำแบบทดสอบ Post-test)

โดยผู้ไม่ผ่านการฝึกอบรมในโครงการดังกล่าวจะไม่ได้รับการบันทึกประวัติการฝึกอบรมลงใน ก.พ. ๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ (เอกสารแนบ ๒)

๒.๑.๒ วิทยากร กรมทรัพยากรธรณี จำนวน ๒ คน (เอกสารแนบ ๓) ได้แก่

- ๑) นายเอนก ขาวสุวรรณ ผู้อำนวยการส่วนการพัสดุ
- ๒) นายธีรพงษ์ ทองมาก ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

๒.๑.๓ วิธีการดำเนินการ การบรรยายและอภิปราย


๒.๑.๔ เนื้อหาสาระ ประกอบด้วย

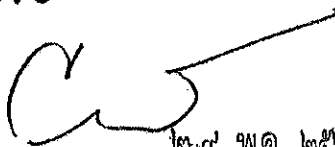
- ๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง : แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓) การบริหารสัญญาและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ๔) คำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรธรณีที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๕ ภาพรวมโดยสรุปของการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตั้งใจเรียนรู้และมีปฏิสัมพันธ์โดยการสอบถามในประเด็นข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและงานด้านการบริหารพัสดุที่รับผิดชอบ พร้อมแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันบนพื้นฐานของระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้องร่วมกับวิทยากร ทั้งนี้ สำนักงานเลขานุการกรม ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดสรุปผลการฝึกอบรม (เอกสารแนบ ๔) และสรุปประเมินผลโครงการและประเมินผลรายวิชาตามแนวทางการประเมินผลโครงการฝึกอบรมมาด้วยแล้ว (เอกสารแนบ ๕) ทั้งนี้ ภาพรวมของความพึงพอใจในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘

๒.๒ โครงการฝึกอบรมดังกล่าวมีเอกสารประกอบการฝึกอบรมรายละเอียดตามเอกสารแนบ (เอกสารแนบ ๖)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวเสาวลักษณ์ ศรีตาแก้ว)
เลขานุการกรม


๒๙ พ.ค. ๒๕๖๘

(นายพิชิต สมบัติมาก)
อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

สรุปผล

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกรมทรัพยากรธรณี”

ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมปรีนซ์พาลาเซ กรุงเทพฯ

และผ่านระบบแอปพลิเคชันซูม ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ดำเนินการ ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารเพชร กรมทรัพยากรธรณี

สรุปสาระเบื้องต้น

๑. การฝึกอบรม

หลักสูตร “การเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกรมทรัพยากรธรณี” ได้จัดให้มีขึ้นระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมปรีนซ์พาลาเซ กรุงเทพฯ และผ่านระบบแอปพลิเคชันซูม ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารเพชร กรมทรัพยากรธรณี และผ่านระบบแอปพลิเคชันซูม

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕๐ คน ประกอบด้วย ข้าราชการ และพนักงานราชการของกรมทรัพยากรธรณี

๓. วิทยากร วิทยากรภาคราชการ (วิทยากรกรมทรัพยากรธรณี) จำนวน ๒ คน

๓.๑ นายเอนก ขาวสุวรรณ ผู้อำนวยการส่วนการพัสดุ

๓.๒ นายธีรพงษ์ ทองมาก ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรธรณีที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรกรมทรัพยากรธรณี

๔.๒ เพื่อวางแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการบริหารสัญญา ของกรมทรัพยากรธรณีให้กับบุคลากรกรมทรัพยากรธรณี

๔.๓ เพื่อเปิดโอกาสบุคลากรได้แลกเปลี่ยนประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พร้อมร่วมกันเสนอแนะแนวทางในการแก้ไข

๕. วิธีการดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย ณ ห้องประชุม และผ่านระบบแอปพลิเคชันซูม

๖. งบประมาณ งบประมาณโครงการฝึกอบรมตามที่ได้รับอนุมัติ จำนวนทั้งสิ้น ๑๓๒,๘๐๐ บาท

๖.๑ งบประมาณตามสัญญาจ้างเงิน = ๑๒๗,๑๔๐ บาท

ใช้ไปทั้งสิ้น = ๑๒๑,๗๓๙.๘๑ บาท

เงินคงเหลือหักล้างเงินยืม = ๕,๔๐๐.๑๙ บาท

โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

- ค่าสมนาคุณวิทยากร	=	๘,๔๐๐	บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	=	๑๑,๕๕๐	บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	=	๗๒,๑๕๐	บาท
- ค่าพาหนะ (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)	=	๑๓,๗๐๐	บาท

- ค่าที่พัก (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)	=	๑๓,๗๐๐	บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยง (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)	=	๒,๕๖๐	บาท

๖.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์	=	๕,๖๖๐	บาท
ใช้ไปทั้งสิ้น	=	<u>๕,๕๙๙.๘๔</u>	บาท
เงินคงเหลือ	=	<u>๖๐.๑๖</u>	บาท

สรุปเงินคงเหลือจากโครงการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๕,๕๖๐.๓๕ บาท (ห้าพันสี่ร้อยหกสิบบาทสามสิบห้าสตางค์)

๗. การประเมินผลและรับรองผล

๗.๑ การทดสอบความรู้ ความเข้าใจก่อนการฝึกอบรม (Pre-test) และหลังการฝึกอบรม (Post-test)

๗.๒ การประเมินจากแบบประเมินผลรายวิชาและแบบประเมินผลโครงการ

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

สรุปสาระสำคัญการประเมินผลงานในแต่ละด้าน

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรธรณีที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรกรมทรัพยากรธรณี

๑.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับในการวางแผนทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการบริหารสัญญา ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถถ่ายทอดความรู้และทักษะในการบริหารงานพัสดุและการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถให้คำแนะนำที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานแก่เพื่อนร่วมงานได้

๒. วิธีการดำเนินการ

การบรรยายเนื้อหาสาระเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และคำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรธรณีที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ โดยวิทยากรได้บรรยายสาระสำคัญของระเบียบ แนวทางปฏิบัติ ในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่จำเป็นและสอดคล้องกับการดำเนินงานด้านการบริหารพัสดุของกรมทรัพยากรธรณี รวมถึงกระบวนการอนุมัติตามคำสั่งกรมทรัพยากรธรณี เกี่ยวกับการมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณี เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ในการนี้ การฝึกอบรมยังเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนประเด็นปัญหาที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้การบริหารงานพัสดุของกรมทรัพยากรธรณีมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้อง

๓. หัวข้อวิชา

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง : แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓ การบริหารสัญญาและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓.๔ คำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรธรณีที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๔. โดยสรุป

การฝึกอบรม หลักสูตร “การเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกรมทรัพยากรธรณี ” บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้เป็นอย่างดี โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน พร้อมศึกษาเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านการพัสดุจากประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและร่วมกันระดมความคิดเห็นเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถลดปัญหาในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การบริหารงานพัสดุของกรมทรัพยากรธรณีขับเคลื่อนไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และโปร่งใสตรวจสอบได้

๕. องค์ความรู้ที่น่าสนใจได้รับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๕.๑ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ที่เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างในกรอบการทำงานของกรมทรัพยากรธรณี ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจและสามารถบริหารการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้กฎ ระเบียบ อย่างถูกต้อง

๕.๒ แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและแนวปฏิบัติของกรมทรัพยากรธรณี และการบริหารพัสดุและสัญญา โดยผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสสอบถามประเด็นข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการจัดทำสัญญาที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริง และได้เรียนรู้แนวทางการแก้ไขปัญหาที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อันจะส่งผลให้การบริหารงานพัสดุของกรมทรัพยากรธรณีเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุที่อยู่ภายใต้คำสั่งมอบอำนาจของกรมทรัพยากรธรณี ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจรายละเอียดการเสนอขออนุมัติที่ถูกต้องและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๖. ข้อเสนอแนะ

ปัจจุบัน กรมทรัพยากรธรณีมีบุคลากรหมุนเวียนปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องการวางพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารพัสดุถือเป็นสิ่งสำคัญโดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เนื่องจากงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ และการบริหารสัญญา ถือเป็นกลไกหลักที่สำคัญของงานราชการ โดยการปฏิบัติงานบนพื้นฐานความรู้ที่ถูกต้องจะส่งผลให้งานดำเนินไปอย่างรวดเร็ว ลดปัญหาความเสี่ยง และส่งผลผลักดันให้การบริหารด้านอื่นๆ เกิดประสิทธิภาพตามไปด้วย อีกทั้ง ยังลดปัญหาความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติงานที่ส่งผลถึงภาพพจน์ขององค์กรโดยรวม ดังนั้น บุคลากรทั้งเก่าและบุคลากรที่เข้าใหม่ควรมีการปรับความรู้พื้นฐานด้านการบริหารงานพัสดุที่เหมาะสมและสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร การฝึกอบรมในเนื้อหาดังกล่าวนี้จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดให้มีขึ้นต่อเนื่องทุกปี

ประมวลภาพกิจกรรม

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกรมทรัพยากรธรณี”

ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมปรีนซ์พาเลซ กรุงเทพฯ

และผ่านระบบแอปพลิเคชันซูม ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ดำเนินการ ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารเพชร กรมทรัพยากรธรณี

พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมในวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘



ผู้กล่าวเสนอรายงานประธานในพิธี

นางสาวรัชนิกร ทองน้อย ผู้แทนผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล



กล่าวเปิดการฝึกอบรม

โดย

นางสาวเสาวลักษณ์ ศรีตาแก้ว เลขานุการกรม ประธานในพิธีเปิด



แขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมพิธีเปิด







นายเอนก ขาวสุวรรณ ผู้อำนวยการส่วนการพัสดุ
วิทยากร



ภาพบรรยากาศการฝึกอบรมวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘









