

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๗๒๕๓



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. กำหนดการประชุมฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมประชุมฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ให้แก่บุคลากรของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และโปร่งใส

๒) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดการด้านการพัสดุภาครัฐ ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการตามแนวทางและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) เพื่อเสริมสร้างทักษะและจิตสำนึกให้บุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจริงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยนำความรู้ไปใช้งานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ก่อให้เกิดความคุ้มค่า และใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด ในขณะที่ได้พัสดุหรืองานที่มีคุณภาพมาใช้ในการราชการ

/ ๔) เพื่อให้...

๔) เพื่อให้เป็นไปตามมติ-ข้อสั่งการสำคัญในวาระการประชุมคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ตามที่คณะอนุกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ ด้านปราบปรามการทุจริต/ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติเสนอ โดยให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาจัดอบรมให้ความรู้ด้านการบริหารราชการ เช่น การงบประมาณ การพัสดุ ฯลฯ ให้กับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้ความรู้และสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ที่มีวัตถุประสงค์ให้มีการจัดหาพัสดุไว้ใช้ในราชการด้วยความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ประหยัด เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง ส่งผู้เข้าร่วมประชุม แยกเป็น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แห่งละ ๑ คน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยแห่งละ ๑ คน โดยกำหนดดำเนินการประชุมช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จำนวน ๒๐ รุ่นๆ ละ ๓ วัน ณ โรงแรมเดอะลีฟท์ รีสอร์ท ซอยวงศ์สว่าง ๑๙ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร และให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯ (ยกเว้นผู้เข้าร่วมประชุมจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) เบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเป็นค่าที่พัก ค่าอาหารระหว่างการประชุมฯ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการประชุมฯ จำนวนคนละ ๖,๐๐๐.- บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันเริ่มต้นการประชุมฯ เข้าบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี “ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๔๓๒-๐ และนำสำเนาใบรับฝากเงินและใบรับชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ มายื่นในวันลงทะเบียน/รายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ ทั้งนี้ จะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคารดังกล่าวข้างต้นเท่านั้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ให้เบิกจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุวิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ สถานที่ และยานพาหนะ)

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๑

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๒๑๗๕

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร

ประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

เข้าบัญชีค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สธ. เลขที่ ๐๐๖-๖-๐๗๔๓๒-๐



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมประชุม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

๙	๙	๔	๔		
รหัส สธ.	รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น			

และการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมประชุม : _____

ตำแหน่ง : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : ๙๓๗๔ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา/ประชุม)

วันที่ _____

สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมประชุม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) :

๙	๙	๔	๔		
รหัส สธ.	รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น			

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒) :

--	--	--	--	--	--	--	--

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมประชุม (ตัวเลข) : ๖,๐๐๐.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมประชุม (ตัวอักษร) : (หกพันบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

หมายเหตุ : ๑. รหัสหน่วยงานสามารถตรวจสอบได้จากหน้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (www.dla.go.th)

๒. การประกาศรายชื่อ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมในเว็บไซต์ www.dla.go.th "มุมหนังสือราชการ"

๓. กรณีผู้เข้ารับการอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งบุคคลอื่นเข้ารับการอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยให้ทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้ในกรณีชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้ารับการอบรม

รายละเอียดระยะเวลาในการประชุม จำนวน ๒๐ รุ่น
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ
และการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ณ โรงแรมเดอะลิโอฟท์ รีสอร์ท ซอยวงศ์สว่าง ๑๙ แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๑
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๒
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๖-๘ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๓
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๔
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๕
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๖
รุ่นที่ ๗	ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๗
รุ่นที่ ๘	ระหว่างวันที่ ๗-๙ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๘
รุ่นที่ ๙	ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๙
รุ่นที่ ๑๐	ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๐
รุ่นที่ ๑๑	ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๑
รุ่นที่ ๑๒	ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๒
รุ่นที่ ๑๓	ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๓
รุ่นที่ ๑๔	ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๔
รุ่นที่ ๑๕	ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๕
รุ่นที่ ๑๖	ระหว่างวันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๖
รุ่นที่ ๑๗	ระหว่างวันที่ ๗-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๗
รุ่นที่ ๑๘	ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๘
รุ่นที่ ๑๙	ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๙
รุ่นที่ ๒๐	ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๒๐

ตารางกำหนดการ

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างฯ

เวลา วัน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
วันแรก	ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม		พักรับประทานอาหารกลางวัน	บรรยายหัวข้อ "แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" โดยผู้แทนกรมบัญชีกลาง
วันที่สอง	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
	บรรยายหัวข้อ "กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" โดยผู้แทนกรมบัญชีกลาง	การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้แทนกรมบัญชีกลางและ สด.		การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้แทนกรมบัญชีกลางและ สด. (ต่อ)
วันที่สาม	๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.			
	การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้แทนกรมบัญชีกลางและ สด. (ต่อ)			

หมายเหตุ ๑. ตารางกำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. พักรับประทานอาหารว่าง แยกเป็น ๒ ช่วง ประกอบด้วย ช่วงเช้าระหว่างเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และช่วงบ่ายระหว่างเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

๓. พักรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

๔. รับประทานอาหารเย็น ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

๑. คุณณิชนม โทราศาสตร์	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๔๙๔-๖๙๘๒
๒. คุณสุกานดา กรุดอาชา	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๙๑๗-๑๕๕๐
๓. คุณพรศิลป์ บุญมณี	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๑๗๔-๓๗๘๙
๔. คุณคัมภีร์ ประเสริฐวาทิ	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๙-๙๒๕-๒๘๐๑
๕. คุณธนนิติ บุญปก	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๔-๘๗๘-๙๔๙๒
๖. คุณสุรภีพร เกษกำธร	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๙๓๘-๒๖๙๕

หมายเลขโทรศัพท์

๐-๒๒๔๑-๙๐๐๑
๐-๒๒๔๑-๙๐๖๔
๐-๒๒๔๓-๒๒๒๓
๐-๒๒๔๑-๙๐๒๐

หมายเลขโทรสาร

๐-๒๒๔๓-๒๑๗๕
๐-๒๒๔๑-๙๐๒๔