

แบบรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ

สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(หมายเหตุ ให้ผู้เข้าอบรมฯ ส่งรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนาและพัฒนา ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น /หัวหน้า

กลุ่มสาขาวิชา/รองคณบดีที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ และเสนอมาพร้อมเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไป

ราชการ (กรณีมีค่าใช้จ่าย) เพื่อส่งงานบุคคลเสนอผู้บริหารพิจารณา ภายใน ๑๕ วันทำการ)

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวจริยา นามสกุล **สงครี** ตำแหน่ง **นักวิชาการพัสดุ** สังกัด คณะพยาบาล  
ศาสตร์

ขอรายงานผลการประชุม  ภายในหน่วยงาน  ภายในมหาวิทยาลัย  ภายนอก  
มหาวิทยาลัย

วันอังคารที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

จัดโดย : กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สถานที่ : ห้องประชุมศรีเมืองใหม่ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี (หลังใหม่) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

หัวข้อเรื่อง/ชื่อเรื่อง : การประชุมซักซ้อม ความเข้าใจ ขั้นตอนแนวทางปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบที่  
เกี่ยวข้องด้านการเงินและการคลัง และการพัสดุ

โดยขอใช้งบประมาณจำนวน.....-.....บาท จากงบประมาณ.....-

.....-

ใช้จริงจำนวน.....-.....บาท โดยข้อมูลที่ได้รับจากการเข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนา และอื่นๆ ดังนี้

● **วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้การบริหารจัดการกระบวนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ  
ประกาศมาตรการกลไก และระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ เป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อย
๒. เพื่อนำระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ ตามแผนบริหารความเสี่ยงด้านการ  
ป้องกันการทุจริต การดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การพัสดุ และกระบวนการ  
ปฏิบัติราชการ

● **เนื้อหา ความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการอบรม (จากความคิดเห็นของผู้รับการฝึกอบรม/สัมมนา  
อื่นๆ)**

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

สรุปเรื่องเสนอวาระการประชุมทบทวนกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน ตามพันธ  
กิจหลักของกองคลัง ประกอบด้วย ด้านการพัสดุ ด้านการเงิน และด้านการบัญชี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

๑. ข้อตรวจพบสำคัญในการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปี  
พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

### ข้อเท็จจริง

สืบเนื่องจากการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ หน่วยรับตรวจให้ ความร่วมมือในการตรวจเป็นอย่างดี และมีการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบ ภายในครบถ้วนทุกหน่วยงาน แต่พบว่าบางหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดและไม่เป็นไปตาม ระเบียบในประเด็น เงินตรงราชการ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ดังนี้

๑.อนุมัติเงินยืมรายใหม่ โดยที่ผู้ยืมยังมิได้خذใช้รายเก่าค้างเกินกำหนดและมีได้แสดงเหตุผล ความจำเป็นที่ขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๕ วรรคสอง สุ่มเอกสารร้อยละสามสิบสาม ผิดร้อยละ ร้อย

๒.สัญญายืมเงิน กำหนดระยะเวลา และเงื่อนไขให้ยืมส่งใช้ไม่ถูกต้อง ข้อ ๓๒ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.-บาทภายใน ๑๕ วัน เกิน ๑๐,๐๐๐.-บาทภายใน ๓๐ วัน สุ่มเอกสารร้อยละสามสิบสาม ผิดร้อยละ ร้อย

๓.ส่งใช้เงินยืมล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด โดยมีการส่งใช้คืนเงินเกินกำหนด ตั้งแต่ ๓๙ - ๕๕๓ วัน สุ่มเอกสารร้อยละสามสิบสาม ผิดร้อยละร้อย

๔.ไม่มีหนังสือเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขสัญญา/เรียกล่าช้า และไม่ได้จัดทำหนังสือขอ อนุมัติต่ออธิการบดีหักเงินเดือนของผู้ยืมตามระเบียบกำหนด/จัดทำล่าช้าสุ่มเอกสารร้อยละสามสิบสาม ผิด ร้อยละร้อย

๕.การขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง พบว่าไม่ระบุวันที่ ต้องการใช้ในแบบฟอร์มผ่านระบบ UBUFMIS ข้อ ๒๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สุ่มเอกสารร้อยละ ๓๓.๓๓ ผิดปี พ.ศ.๒๕๖๓ ร้อยละห้าสิบ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ร้อยละ ทั้งนี้ การที่ไม่ระบุวันที่ ไม่ ผิดกฎหมาย แต่สามารถควบคุมได้

๖.เผยแพร่ประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศไม่ครบถ้วนทุกช่องทาง ที่ระเบียบกำหนด

๗.การจ่ายเงินไม่มีหลักเกณฑ์รองรับ และเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ไม่ขออนุมัติใน หลักการ ไม่มีประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการ และเบิกจ่ายผิดหมวดงบประมาณที่เสนอไว้ในโครงการ และ เบิกจ่ายไม่ตรงตามรหัสงบประมาณ

### **๑.ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติการตามคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง**

๑.๑ บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน

๑.๒ ไม่เผยแพร่ประกาศในระบบสารสนเทศ

### ข้อเท็จจริง

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้จัดทำคู่มือการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) วงเงินห้าพัน วงเกินห้าพันแต่ไม่เกินหนึ่งแสน และวงเงินเกินหนึ่งแสนแต่ไม่เกินห้า แสน (บันทึกข้อมูล) บนสารสนเทศทุกรายการ โดย คู่มือบทที่ ๓ กำหนด ผู้รับผิดชอบ กำหนดขั้นตอน และการกำเผยแพร่ไว้ อย่างชัดเจน

### ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) มหาวิทยาลัย อุบลราชธานีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐

๒.ปัญหาอุปสรรค และข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงานตามระเบียบมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐

#### ข้อเท็จจริง

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีและส่วนราชการได้จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเงินรายได้ให้เป็นไปตามปีงบประมาณแผ่นดิน หมวด ๕ ตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามข้อ ๑๔ และใช้จ่ายเงินตาม ข้อ ๑๕ ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๖๐ และวรรคท้าย ระบุไว้การใช้จ่ายเงินตามวรรคหนึ่งให้นำระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม เช่น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นต้น

ปัญหาอุปสรรค และข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงานตามระเบียบมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ การจ่ายเงินไม่มีหลักเกณฑ์รองรับ และเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ไม่ขออนุมัติในหลักการ ไม่มีประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการ และเบิกจ่ายผิดหมวดงบประมาณที่เสนอไว้ในโครงการ และเบิกจ่ายไม่ตรงตามรหัสงบประมาณ

#### ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๖๐

๓.ปัญหาอุปสรรค และข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย เงินตรงของราชการจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒

#### ข้อเท็จจริง

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยกองคลัง ได้มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย เงินตรงราชการจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมทั้งกำหนดคู่มือ ขั้นตอนในการปฏิบัติ นับถัดจากระเบียบมีผลบังคับ

๔.ปัญหาอุปสรรค และข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย เงินตรงราชการจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑.อนุมัติเงินยืมรายใหม่ โดยที่ผู้ยืมยังมีได้ขีดใช้รายเก่าค้างเกินกำหนดและมีได้แสดงผลความจำเป็นที่ขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๕ วรรคสอง สุ่มเอกสารร้อยละสามสิบสาม ผิดร้อยละร้อย

๒.สัญญาเงินยืม กำหนดระยะเวลา และเงื่อนไขให้ยืมส่งใช้ไม่ถูกต้อง ข้อ ๓๒ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาทภายใน ๑๕ วัน เกิน ๑๐,๐๐๐.-บาทภายใน ๓๐ วัน สุ่มเอกสารร้อยละสามสิบสาม ผิดร้อยละร้อย

๓.ส่งใช้เงินยืมล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด โดยมีการส่งใช้คืนเงินเกินกำหนดตั้งแต่ ๓๙ - ๕๕๓ วัน สุ่มเอกสารร้อยละสามสิบสาม ผิดร้อยละร้อย

๔.ไม่มีหนังสือเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขสัญญา/เรียกล่าช้า และไม่ได้จัดทำหนังสือขออนุมัติต่ออธิการบดีหักเงินเดือนของผู้ยืมตามระเบียบกำหนด/จัดทำล่าช้าสุ่มเอกสารร้อยละสามสิบสาม ผิดร้อยละร้อย

### ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒  
คู่มือและแนวปฏิบัติในการยืมเงินอุดหนุนราชการจากเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๒

๕.ปัญหาอุปสรรคและข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การบริหารโครงการวิจัย และโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕

### ข้อเท็จจริง

การจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยและโครงการบริการวิชาการ ตาม ข้อ ๒๐ (๑) และ (๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารโครงการวิจัย และโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจัดสรรงบประมาณ ร้อยละห้า เป็นรายได้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และอีกร้อยละห้าจัดสรรเป็นรายได้ส่วนราชการ และอีกร้อยละเก้าสิบของโครงการ เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ซึ่งค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเกี่ยวข้องกับ หลายกฎหมาย เช่น การจัดซื้อ จัดจ้าง การฝึกอบรม เป็นต้น

### ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การบริหารโครงการวิจัย และโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕ บังคับ

๖.การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

### ข้อเท็จจริง

สืบเนื่องจาก พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา และการบริหารงานการเงิน การพัสดุ และการบัญชี มีการปฏิบัติงานบนระบบสารสนเทศตามกฎหมายกำหนดไว้ จึงถือว่าการปฏิบัติงานในระบบ UBUFMIS , e-GP, New GFMIS,SCB,KTB และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ถือว่าปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย แม้ว่าจะมีคำสั่งหรือไม่ก็ตาม ฉะนั้น จึงให้มีการทบทวนกระบวนการ ตามพันธกิจหลักข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ

๗.รายงานข้อตรวจพบสำคัญในการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปี พ.ศ.๒๕๖๓ -๒๕๖๕

### ข้อเท็จจริง

รายงานผลการตรวจสอบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมวารินชำราบ ที่ผ่านมากองคลังในฐานะเป็นศูนย์กลางให้บริการทางการเงินและการพัสดุ จึงนำข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ มาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง หรือป้องกันตามแผนปราบปรามการทุจริตหรือทบทวนกระบวนการทำงานอีกครั้งหนึ่ง

### เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

รายงานข้อตรวจพบสำคัญในการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปี พ.ศ.๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. การยืมเงินทรงรองราชการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยเงินทรงรองราชการจากเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

๑.๑ การอนุมัติการเงินยืมรายการใหม่ ที่ยังมียอดคงค้างอยู่  
๑.๒ สัญญาการยืมเงินกำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขไม่ถูกต้อง  
๑.๓ การส่งใช้ใบสำคัญค้ำเงินยืมเกินกำหนด ช่วงเวลา ๓๙ – ๕๕๓ วัน  
๑.๔ ไม่มีหนังสือเรียกให้ผู้ยืมเงินชดใช้เงินยืมตามสัญญา และไม่จัดทำหนังสือขออนุมัติหักเงินเดือน

๒. ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ดังนี้

๒.๑ การไม่บันทึก วัน เวลา ของความต้องการใช้พัสดุ  
๒.๒ การเผยแพร่ประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา ไม่ครบถ้วนตามกฎหมายและคู่มือกำหนด

๓. ด้านการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

๓.๑ เบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานรองรับ  
๓.๒ เบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามหลักฐาน  
๓.๓ มีการเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามสิทธิ  
๓.๔ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินมีรายการไม่ครบถ้วน  
๓.๕ ไม่มีการจัดเก็บรายได้ตามระเบียบ ประกาศ กำหนดไว้

ประโยชน์ที่ได้รับ และการนำมาประยุกต์เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนา ดังนี้

● ต่อตนเอง :

- ต่อการปฏิบัติงาน / หน้าที่รับผิดชอบ : เพิ่มความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของงานพัสดุ เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

● ต่อการพัฒนาองค์กร / หน่วยงาน : นำความรู้ที่ได้มาใช้แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และสร้างความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน และเกิดการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน

- การนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการไปอบรมไปเผยแพร่ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

นำความรู้ที่ได้จากการประชุมเผยแพร่บนเว็บไซต์คณะพยาบาลศาสตร์ (งานพัสดุ)

● อื่นๆ (ระบุ)


ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการประชุม ประกอบด้วย

๑. คู่มือการจัดซื้อ จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖(๒)(ข)

๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๖๐

๓. แนวปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการจากเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒
๔. เอกสารประกอบการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัย
๕. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การบริหารจัดการโครงการวิจัยและโครงการบริการ วิชาการ พ.ศ.๒๖๕
๖. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ มาพร้อมกันนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน  
(นางสาวจूरिया ส่งศรี)  
วันที่ 15 มีนาคม / 2566


ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(สายวิชาการ ได้แก่ ผู้รับผิดชอบสาขา/ประธานสาขา /หรือผู้แทน/อื่นๆที่มีฐานะเทียบเท่า) (สาย สนับสนุนวิชาการ ได้แก่ หัวหน้าสำนักงาน/หรือผู้แทน)

พึงประสงค์ให้หน่วยงานรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

ให้รายงานผลการนำมาใช้/พัฒนาปรับปรุงในงานที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย ในแบบติดตามผลการ รายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ ภายใน

๓ เดือน  ๖ เดือน  ๙ เดือน นับตั้งแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ

ลงชื่อ..........  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมลักษณ์ เทพสุริยานนท์ )  
ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
วันที่ 15 / 3 / 2566

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ

(สายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา หรือผู้แทน /หรือ อื่นๆที่มีฐานะเทียบเท่า) (สายสนับสนุนวิชาการ  
ได้แก่ รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง/ผู้แทน)

nmw

ลงชื่อ..... 

(.....)  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมลักษณ์ เทพสุรียานนท์)  
ตำแหน่ง

รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
วันที่ 15 / ๕๑ / ๕๖

ความคิดเห็นของรองคณบดีที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านบริหารงานบุคคล /หรือผู้แทน

nmw

ลงชื่อ..... 

(.....)  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมลักษณ์ เทพสุรียานนท์)

ตำแหน่ง  
รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ 15 / ๕๑ / ๕๖

ความคิดเห็นของคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ /หรือผู้แทน

nmw

ลงชื่อ..... 

(.....)  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)

ตำแหน่ง  
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

วันที่ 15 / ๕๑ / ๕๖