บค 1056/9

ค่าอาหาร

52/69

[redacted]

ให้ผู้ส่งกรอกรายละเอียดเฉพาะค่าใช้จ่าย และจำนวนเงิน (โดยตรวจสอบว่าเอกสารครบถ้วนหรือไม่) และทำเครื่องหมาย ✓ ตามเอกสารที่แนบ

สำหรับผู้รับจะตรวจสอบเอกสารว่าครบถ้วนหรือไม่ (หากมีแก้ไขให้เขียนในหมายเหตุ พร้อมส่งคืน)

ผู้ส่งเป็นผู้กรอก		ผู้ส่งทำเครื่องหมาย / หน้าเอกสารประกอบการเบิกจ่าย					ผู้รับกรอก	
หนังสือขออนุมัติ (ต้นฉบับ) ชื่อโครงการ Professional Development 2026: Enhancing Workplace Efficiency with Excel วันที่ 24 มกราคม 2569 ย้าย ไป 7/2/69	จำนวนเงินที่ขอเบิก (จ่ายจริง)	รับรองการตรวจสอบเฉพาะค่าอาหาร (หลักหนังสือ)	บิลเงินสด หรือใบสำคัญรับเงิน	ใบเสร็จรับเงิน โฟริโอ้กากตั๋วเครื่องบิน หลักฐานขอเบิก	สำเนาบัตรต่าง ๆ (ถ้ามี)	รายชื่อผู้เข้าร่วม	ครบหรือไม่ครบ	ใบสำคัญเลขที่ .....
ค่าตอบแทน								
ค่า ตอบแทนวิทยากร	3,600						ครบ	ใบสำคัญรับเลขที่ 146/69
ค่า								
ค่า								
ค่าใช้สอย								
ค่า ใช้จ่ายในการจัดโครงการ	1,650		ขาดรายชื่อวิทยากร				ครบ	ใบสำคัญรับเลขที่ 147/69
ค่า								
ค่า								
ค่า								
ค่า								
ค่าวัสดุ								
ค่า								
ค่า								
ค่า								
รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น (กรณีเบิกโครงการ)	5,250							

ผู้ส่งขออนุมัติเบิกจ่าย.....รศ.ดร.วรรณวิไล..... ลงวันที่ 9 ธ.ค. 2569

ผู้รับขออนุมัติเบิกจ่าย [signature] ลงวันที่ 9/2/69

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเศรษฐศาสตร์ โทร. ๕๒๙๑

ที่ อว ๖๙.๗/๑๑๒ **วันที่** ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงวันที่จัดโครงการ Professional Development ๒๐๒๖: Enhancing Workplace Efficiency with Excel

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

ตามหนังสือที่ อว ๖๙.๗/๐๑๑ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙ ได้อนุมัติให้จัดโครงการ Professional Development ๒๐๒๖: Enhancing Workplace Efficiency with Excel ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้แก่นักศึกษาสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ ชั้นปีที่ ๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องด้วย ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้แจ้งดับกระแสไฟฟ้าเพื่อตัดต้นไม้แนวสายไฟฟ้าแรงสูงและแรงต่ำภายในมหาวิทยาลัย ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๕ มกราคม ๒๕๖๙ และวันที่ ๑๑-๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น. ซึ่งจะทำให้อาคารคณะเศรษฐศาสตร์ไม่มีกระแสไฟฟ้า ในวันและเวลาดังกล่าว ดังนั้น สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ จึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงวันที่จัดโครงการดังกล่าว จากเดิมวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณวิไล จุลพันธุ์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
๒๓ ม.ค.๖๙

อนุมัติ
ว่าที่ร้อยตรี
(รองศาสตราจารย์ ดร.นิโรจน์ สินณรงค์)
คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
23 ม.ค. 2569

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเศรษฐศาสตร์ โทร. ๕๒๙๑

ที่ อว ๖๙.๗/๐๕๗ **วันที่** ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ Professional Development ๒๐๒๖: Enhancing Workplace Efficiency with Excel

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

ตามหนังสือที่ อว ๖๙.๗/๐๑๑ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙ ได้อนุมัติให้จัดโครงการ Professional Development ๒๐๒๖: Enhancing Workplace Efficiency with Excel ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ คณะฯ จึงขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ Professional Development ๒๐๒๖: Enhancing Workplace Efficiency with Excel ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

๑. ค่าอาหารกลางวัน
(จำนวน ๑๕ คน × ๕๐ บาท × ๑ มื้อ) เป็นเงิน ๗๕๐ บาท

๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
(จำนวน ๑๕ คน × ๓๐ บาท × ๒ มื้อ) เป็นเงิน ๙๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๖๕๐ บาท (หนึ่งพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเศรษฐศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๙ แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กองทุนกิจการนักศึกษา งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป (โครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย (มิติที่ ๒))

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณวิไล จุลพันธ์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้เบิกจ่ายค่า...
ในการจัดโครงการดังกล่าว จำนวน 1,650 บาท
(หนึ่งพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จาก งปม.เงินรายได้
ประจำปี 2569 โครงการ Professional etc.

13/1/69

13/1/69

ใบสำคัญรับเลขที่ 147/69

อนุมัติ

เล่มที่/Book No./本號. 23

เลขที่/Bill No./單號. 06

ใบเสร็จรับเงิน
RECEIPT

YAYYYAY ย้ายยยาย
359/17 หมู่ 5 ถ.ชม.-พร้าว ต.หนองหาร
อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290 โทร. 0956945302

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

นาม 實號 Customer: คณะเศรษฐศาสตร์ ม.แม่โจ้
วันที่ 日期 Date: 7 กพ. 2569
ที่อยู่ 住址 Address: 63 ม.4 ท.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290

จำนวน Quantity 數量	รายการ / Description / 貨名	หน่วยละ Unit Price 備註	จำนวนเงิน Amount 銀額	
15	อาหารกลางวัน	50	750	-
15	อาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อ	60	900	-
	มื้อละ 30 บาท			
	ผู้จ่ายเงิน			
บาท Baht 銖	หนึ่งพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน	รวมเงิน Total 共銀	1,650	-

ผู้รับเงิน [signature]
Collector/ 收貨人

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน
Thank You For Your Kind Attention

☐ เงินสด CASH ☐ เช็คเลขที่ CHEQUE No.
ธนาคาร BANK
สาขา BRANCH

รายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ Enhancing Workplace Efficiency with Excel

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2569 ณ คณะเศรษฐศาสตร์ เวลา 8.30 – 16.30 น.

	รหัสนักศึกษา	ชื่อ นามสกุล	ลายเซ็น	
			8.30 – 12.00 น.	13.00 – 16.30 น.
1	6512107301	นางสาวกรองกนก ป้อมคำ	กรองกนก	กรองกนก
2	6512107302	นายกรินทร์ สิงหทะแสน	กรินทร์	กรินทร์
3	6512107304	นางสาวกัลยณัฐ ยมจันทร์	กัลยณัฐ	กัลยณัฐ
4	6512107305	นายกิตติชัย เจริญศรี	กิตติชัย	กิตติชัย
5	6512107314	นางสาวนิพาดา วิพันศาสตร์	นิพาดา	นิพาดา
6	6512107315	นางสาวเบญจญาณีย์ จันทรโฮม	เบญจญาณีย์	เบญจญาณีย์
7	6512107316	นางสาวปรียาภรณ์ จันทร์นาเป็ง	ปรียาภรณ์	ปรียาภรณ์
8	6512107317	นางสาวปิยะดา ชัยทะวี	ปิยะดา	ปิยะดา
9	6512107320	นางสาวพรรณตาล ณรงค์พันธ์	พรรณตาล	พรรณตาล
10	6512107321	นายพัสกร ศรีบุญ	พัสกร	พัสกร
11	6512107322	นางสาวพิชยานันท์ เหล็กสิงห์	พิชยานันท์	พิชยานันท์
12	6512107326	นายภาสวิชญ์ วราสิทธิชัย	ภาสวิชญ์	ภาสวิชญ์
13	6512107333	นางสาวสราลี มีพร้อม	สราลี	สราลี
14	6512107337	นางสาวเพิ่มพร กันแพงสิริ	เพิ่มพร	เพิ่มพร

ใบเสนอจัดทำอาหาร

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เลขที่.....1../69.....

ใบเสนอจัดทำอาหาร จัดทำขึ้นในวันที่..6 กุมภาพันธ์ 2569 ระหว่าง...สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ คณะเศรษฐศาสตร์..... เรียกว่าผู้เสนอให้จัดทำอาหาร และ ....ร้าน YAYYYAY..... เรียกว่าผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหาร โดยมีข้อตกลงในการเสนอจัดทำอาหารรายละเอียดดังนี้

รายการอาหาร (และรายละเอียด)	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)
อาหารว่างและเครื่องดื่มเช้า จำนวน 15 ชุด	30	450
อาหารว่างและเครื่องดื่มบ่าย จำนวน 15 ชุด	30	450
อาหารกลางวัน จำนวน 15 ชุด	50	750
รวม		1,650

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น...หนึ่งพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....

การจัดส่งอาหารตามใบเสนอนี้ ให้ผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหาร จัดส่งในวันที่....7 กุมภาพันธ์ 2569..... เวลา ...8.30 น และ 11.30 น..... ณ สถานที่....ห้อง EC301 คณะเศรษฐศาสตร์.... หากผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหารไม่จัดส่งอาหารตามกำหนด หรือจัดส่งอาหารไม่ตรงตามปริมาณและคุณภาพที่ยอมรับได้ ผู้เสนอจัดทำอาหารจะไม่ชำระราคาอาหารทั้งหมด หรือพิจารณาชำระเฉพาะบางส่วนที่มีปริมาณและคุณภาพครบถ้วนเท่านั้น

ในการเสนอจัดทำอาหารในครั้งนี้ ขอมอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบและตรวจรับอาหาร ดังนี้

1. Assoc. Prof. Dr. Fidel Barahona
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรญชนก เพชรานนท์
3. นายจีระศักดิ์ วงษาปัน

โดยมีหน้าที่ตรวจสอบรับรองปริมาณและคุณภาพอาหารตามใบเสนอจัดทำอาหารเมื่อทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจตรงกันแล้วจึงลงลายมือชื่อต่อหน้าพยาน

1.(รศ. ดร.วรรณวิไล จุลพันธ์)	(นาย สิทธิโน จันทร์ดา)	(รศ ดร.วรางคณา ปานะนนท์)
ผู้เสนอให้จัดทำอาหาร	ผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหาร	พยาน

ใบตรวจรับอาหาร

ตามที่ผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหาร ราย.....ร้าน YAYYYAY.....ตามใบเสนอจัดทำอาหาร เลขที่.....1.. /69....ลงวันที่..... 6 กุมภาพันธ์ 2569.... ได้ส่งมอบอาหาร ในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2569 แล้วนั้น ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าอาหารที่ทำการส่งมอบ

☑ มีปริมาณ คุณภาพ ครบถ้วน การส่งมอบในเวลาที่กำหนด เห็นควรเบิกจ่ายเงินจำนวน.....1,650.... บาท (หนึ่งพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ให้แก่ผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหาร

☐ มีปริมาณ คุณภาพ ครบถ้วน การส่งมอบในเวลาที่กำหนดเพียงบางส่วน เห็นควรเบิกจ่ายเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) ให้แก่ผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหาร

1. ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบและตรวจรับอาหาร
   (Assoc. Prof. Dr. Fidel Barahona)

2. ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบและตรวจรับอาหาร
   (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรญชนก เพชรานนท์)

3. ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบและตรวจรับอาหาร
   (นายจีระศักดิ์ วงษาปัน)

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเศรษฐศาสตร์ โทร. ๕๒๙๑
ที่ อว ๖๙.๗/ ๐๕๖ **วันที่** ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนวิทยากร

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

ตามหนังสือที่ อว ๖๙.๗/๐๑๑ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙ ได้อนุมัติให้จัดโครงการ Professional Development ๒๐๒๖: Enhancing Workplace Efficiency with Excel ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ คณะฯ จึงขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนวิทยากร ในการจัดโครงการ Professional Development ๒๐๒๖: Enhancing Workplace Efficiency with Excel ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ เพื่อมอบให้แก่วิทยากร จำนวน ๑ ท่าน ได้แก่ คุณมีณา เขื่อนสอน จำนวน ๖ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๓,๖๐๐ บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเศรษฐศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๙ แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กองทุนกิจการนักศึกษา งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป (โครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย (มิติที่ ๒))

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณวิไล จุลพันธ์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้เบิกจ่ายค่า ตอบแทน
ในการจัดโครงการดังกล่าว จำนวน 3,600 บาท
(สามพันหกร้อยบาทถ้วน) จาก งปม.เงินรายได้
ประจำปี 2569 โครงการ Professional etc.

13/1/69

๒๓ มค. ๖๙ 13/1/69

ใบสำคัญรับเลขที่ 146/69

อนุมัติ

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม.....คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้.....

โครงการ/หลักสูตร โครงการ Professional Development 2026 : Enhancing Workplace Efficiency with Excell

วันที่....7.....**เดือน**....กุมภาพันธ์.....**พ.ศ**....2569...

ข้าพเจ้า.....นางสาวมีณา เขื่อนสอน..... **อยู่บ้านเลขที่**....42/53.....

ตำบล/แขวง.....สันปูเลย.....**อำเภอ/เขต**.....ดอยสะเก็ด.....**จังหวัด**.....เชียงใหม่.....

ได้รับเงินจาก คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ **ดังรายการต่อไปนี้**

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าตอบแทนวิทยากรโครงการ Professional Development 2026 : Enhancing Workplace Efficiency with Excell ในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2569 จำนวน 6 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท	3,600	-
บาท	3,600	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....สามพันหกร้อยบาทถ้วน.....

(ลงชื่อ).....**ผู้รับเงิน**

(นางสาวมีณา เขื่อนสอน)

(ลงชื่อ).....**ผู้จ่ายเงิน**

(รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณวิไล จุลพันธ์)



ที่ อว ๖๙.๗/๐๕๙

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๙๐

๙ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากร

เรียน คุณมีณา เขื่อนสอน

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการและแบบตอบรับเป็นวิทยากร จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กำหนดจัดโครงการ Professional Development ๒๐๒๖: Enhancing Workplace Efficiency with Excel ให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ ชั้นปีที่ ๔ จำนวน ๑๔ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มทักษะการใช้งานโปรแกรมการคำนวณ (MS-Excel) ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงานหลังสำเร็จการศึกษา และเพิ่มทักษะที่จำเป็นในการทำงานก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

ในการนี้ คณะเศรษฐศาสตร์ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะให้ความรู้แก่นักศึกษาได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นวิทยากรบรรยายหัวข้อ MS-Excel และการทำงานในชีวิตจริง ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. ห้องประชุม “เศรษฐปริทัศน์ ๑” (๓๐๑) ชั้น ๓ อาคารยรรยง สิทธิชัย คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรรณวิไล จุลพันธ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๘๒๖๐ ๖๔๓๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นวิทยากรตามหัวข้อ ในวัน และเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ คณะฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิโรจน์ สินณรงค์)
คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

งานบริหารและธุรการ
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๘๗ ๕๒๕๑
โทรสาร ๐ ๕๓๘๗ ๕๒๕๒

แบบตอบรับวิทยากร

โครงการ Professional Development ๒๐๒๖: Enhancing Workplace Efficiency with Excel

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม "เศรษฐปริทัศน์ ๑" (๓๐๑) ชั้น ๓ อาคารยรรยง สิทธิชัย

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามหนังสือคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ อว ๖๙.๗/ 059 ลงวันที่ 9 มกราคม 2569

เรื่อง ขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากร นั้น

ข้าพเจ้า ชื่อ-นามสกุล (~~นาย~~/~~นาง~~/นางสาว) มีนา เขื่อนสอน

ตำแหน่ง Sale Coordinator หน่วยงาน บริษัท แอกกรี ไซลูชั่นส์ เอเชีย จำกัด

สถานที่ติดต่อ โครงการ Be home Cozy ท่ารั้ว, 42/53 ท่ารั้ว ต.สันปูเลย อ.ดอยสะเก็ด เชียงใหม่ 50222

โทรศัพท์ 063 859 1136 โทรสาร –

E-mail meenamuay.khuansorn@gmail.com

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ต้องการ)

☑ สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากรได้ ☑ ได้จัดส่งประวัติวิทยากรมาด้วย จำนวน 2 หน้า

☐ ไม่สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากรได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ [signature]

(มีนา เขื่อนสอน)

วันที่ 13 เดือน มกราคม พ.ศ. 2569

กรุณากรอกแบบฟอร์มและส่งกลับคืนมายัง.....

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เลขที่ ๖๓ หมู่ ๔ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย

จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๙๐ หรือส่งทางโทรสาร ๐-๕๓๘๗-๕๒๕๒

และสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

โทรศัพท์ ๐-๕๓๘๗-๕๒๕๑

Meena Khuansorn

Mobile : 063-859-1136
Email : Meenamuay.Khuansorn@gmail.com
Line ID : muay.meena6869

Education

- Maejo University, Chaingmai, Thailand
- Bachelor's Degree in International -Economics Program, Faculty of Economics
- Graduation date : 03 April 2023
- GPA 3.39 (second-class honors)

Work Experiences

Entrepreneur (Skincare, Snacks, Vegetables and charcoal) **(2018 - 2022)**

- Selling products online
- Planning strategies by defining target sales areas and delivery zones to minimize shipping costs
- Creating advertisements, running ad campaigns, and developing marketing plans for each type of product
- Calculating revenue, costs, and profit for each product category
- Managing social media pages on Facebook, Instagram, and Line Official Account (Line@)

Project Manager **(January 2024 - May 2025)**

CHAROEN POKPHAND PRODUCE CO., LTD.

Crop integration business

- Planned crop cultivation and harvest schedules with contract farmers
- Coordinated between internal teams and external stakeholders to ensure smooth operations
- Promoted and sell agricultural inputs including seeds, fertilizers, and agrochemicals
- Conducted market analysis, developed sales strategies and identified business opportunities
- Analyzed and mitigated risks, both short-term and long-term, to support sustainable growth
- Performed cost analysis, including profit forecasting and production budgeting for each planting cycle
- Provided after-sales support, such as on-site visits to rice and corn fields to troubleshoot issues and gather feedback from farmers
- Handled documentation and managed the PeopleSoft system, including issuing receipts/invoices, inputting inventory data, stock transfers, and inventory deductions

Sales Coordinator **(August 2025 - Present)**

Agri Solutions Asia CO., LTD.

- Analyze competitors and develop sales plans for products such as soilless growing media (e.g., Grodan) and greenhouse agricultural equipment.
- Coordinate and communicate with internal teams and related external parties.
- Prepare sales documents, including invoices, quotations, and related paperwork.
- Analyze data and develop strategies to drive and increase sales performance.
- Follow up with customers and provide after-sales service and support.
- Manage and operate online sales channels such as Shopee, Lazada, TikTok, and the company website.
- Take responsibility for greenhouse construction projects for customers in tropical regions, including maintenance and upgrading of smart farming management systems.
- Visit customers on-site and organize meetings with farmers.
- Maintain existing customer relationships and expand the new customer base.



สำเนาถูกต้อง
มีณา เขื่อนสอน
07/02/68