



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม)/ว๐๘๓

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๓

เรียน

สิ่งที่แนบมาด้วย รายชื่อและกำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๓

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น)

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้คัดเลือก ตำแหน่ง..... สังกัด..... เข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นดังกล่าว จึงขอความร่วมมือแจ้งผู้ได้รับคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้ ๑) แจ้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่งกายสุภาพ ไปรายงานตัวในวันเสาร์ที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๒) การชำระเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมตามหลักสูตร ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถชำระเป็นเงินสดในวันรายงานตัว สำหรับค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการเดินทางไป - กลับจากบ้านพักถึงสถานที่ฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด

อนึ่ง รายชื่อและกำหนดการฝึกอบรมในโครงการดังกล่าวข้างต้น สามารถตรวจสอบได้ที่ www.thailocalsu.com และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘

ประกาศรายนามหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ในการปฏิบัติงาน
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 23 - 24 เมษายน พ.ศ.2564 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	สังกัด	จังหวัด
1	นางสาว	นลพรรณ ท่าทราย	นักจัดการงานทั่วไป	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	กรุงเทพมหานคร
2	นางสาว	อัจฉริยา เพ็งสว่าง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กรมศิลปากร หอสมุดแห่งชาติ	กรุงเทพมหานคร
3	นางสาว	จุฬารัตน์ กันภัย	นักวิชาการพัสดุ	คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	กรุงเทพมหานคร
4	นางสาว	กนกพร ชุนรอง		โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์	กรุงเทพมหานคร
5	นางสาว	สมฤทัย รอสุงเนิน		โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์	กรุงเทพมหานคร
6	นางสาว	สุพัฒตา โชคกวีวงศ์	นักบริหารงานจัดหา	สถาบันการบินพลเรือน	กรุงเทพมหานคร
7	นาย	กริช พรหมประสิทธิ์	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	กรุงเทพมหานคร
8	นางสาว	เขมจิรา ชันแก้ว		สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี	กรุงเทพมหานคร
9	นาง	ธัญชนก นามพิกุล		สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี	กรุงเทพมหานคร
10	นางสาว	พิมพ์ชนก เพ็องฟู		สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี	กรุงเทพมหานคร
11	นางสาว	ศิริพร สรณาคมน์		สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี	กรุงเทพมหานคร
12	นาย	สรายุทธ ศิลภันท์		สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี	กรุงเทพมหานคร
13	นางสาว	จันทนาลักษณ์ ทนง	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)	ชลบุรี
14	นางสาว	สุภาสินี แจ่มใจ	นักวิชาการพัสดุ	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	นครปฐม
15	นางสาว	กุลวธู วจนสาระ	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล	นครปฐม
16	นางสาว	จารุวรรณ จารุภูมิ	หัวหน้างานคลังและพัสดุ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล	นครปฐม
17	นางสาว	ชาลินี เสือกลับ	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล	นครปฐม
18	นางสาว	ชุตินา อยู่สมบูรณ์	นักวิจัยโครงการ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล	นครปฐม
19	นางสาว	ณัฐิดา ศรีทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล	นครปฐม
20	นาง	ดวงกมล ก่องแก้วรัมย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล	นครปฐม

ประกาศรายนามหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ในการปฏิบัติงาน
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 23 - 24 เมษายน พ.ศ.2564 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล			ตำแหน่ง	สังกัด	จังหวัด
21	นาง	ประทีป	นัยนา	พัสดุ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล	นครปฐม
22	นางสาว	พจันท์	ศิริรัตน์มงคล	นักวิจัยโครงการ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล	นครปฐม
23	นางสาว	พัชรี	วัตเสนาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล	นครปฐม
24	นางสาว	แพรวนภา	บาลนคร	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล	นครปฐม
25	นางสาว	วิสุตา	มันสิงห์	นักวิจัยโครงการ	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล	นครปฐม
26	นางสาว	จุฬารัตน์	ถูระวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักงานชลประทานที่ 7 โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาน้ำท่า	นครพนม
27	นาง	บุญน้อม	ชาญสูงเนิน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4	นครราชสีมา
28	นางสาว	อภัย	ไร่สูงเนิน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4	นครราชสีมา
29	นาย	คณิตสร	พานิช	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	โรงเรียนบางสะพาน	ประจวบคีรีขันธ์
30	นางสาว	รัตนา	ศรีนงนุช	นักวิชาการพัสดุ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	พระนครศรีอยุธยา
31	นางสาว	อาทิตยา	อรุณศรี	ครู	โรงเรียนท่าช้างวิทยาคม	พระนครศรีอยุธยา
32	นาย	อภิหาร	โทแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะคอเขา	พังงา
33	นางสาว	ปิยนันท์	ปิ่นวิเศษ	ครู	โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย สุพรรณบุรี	สุพรรณบุรี
34	นาย	พงศกร	พรหมเรืองโชติ	ครูชำนาญการ	ไชยาวิทยา	สุราษฎร์ธานี
35	นาง	สัจพร	องอาจ	ครู	ไชยาวิทยา	สุราษฎร์ธานี
36	นางสาว	ชญาณิษฐ์	สงวาริน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวสมุย	สุราษฎร์ธานี
37	นางสาว	นัดดาศิริ	ไพโรศรี	ครูผู้ช่วย	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวสมุย	สุราษฎร์ธานี
38	นาย	อุดมศักดิ์	อุดมดี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	โรงพยาบาลศิครินทร์	สุรินทร์
39	นางสาว	ศิริรัตน์	แก้วเปี้ย	ครู	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุทัยธานี	อุทัยธานี
40	นาย	ชยุต	โชติวุฒินันท์	ครู	โรงเรียนโขงเจียมวิทยาคม	อุบลราชธานี

ประกาศรายนามหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่พัสต่มือใหม่ในการปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” รุ่นที่ 3

ระหว่างวันที่ 23 - 24 เมษายน พ.ศ.2564 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล			ตำแหน่ง	สังกัด	จังหวัด
41	นางสาว	จิตปราณี	สาระคำ	ครู	โรงเรียนโขงเจียมวิทยาคม	อุบลราชธานี
42	นางสาว	ปณิดา	เฟือกแก้ว	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนโขงเจียมวิทยาคม	อุบลราชธานี
43	นางสาว	ปรียาพร	แก้วคำสอน	ครู	โรงเรียนโขงเจียมวิทยาคม	อุบลราชธานี
44	นาย	วิษณุภาส	ดอกแก้ว	ครู	โรงเรียนโขงเจียมวิทยาคม	อุบลราชธานี



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ในการปฏิบัติงาน
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๓
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตั้ม)

วันเสาร์ที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ ดังนี้

- การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุให้มีประสิทธิภาพ
- เงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- กฎหมายว่าด้วยการเบิกจ่าย

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อ ดังนี้

- หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ได้แก่ สิ้นค้า บริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง”
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- การจัดทำ TOR
- การจัดทำราคากลาง
- การจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง/ขอจ้างที่ปรึกษา/ขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- การจัดทำประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวน
- การจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
- การประกาศผลผู้ชนะ
- การพิจารณาอุทธรณ์หรือข้อร้องเรียน

วันอาทิตย์ที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อ ดังนี้

- หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา
- การแก้ไขสัญญาหรือตกลง
- การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือการงดหรือลดค่าปรับ
- การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
- การบอกเลิกสัญญา การตกลงเลิกสัญญา

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อ ดังนี้

- หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ”
- การยื่น
- การควบคุม การเบิก-จ่ายพัสดุ
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- การจำหน่ายพัสดุ การลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนพิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสถานการณ์

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

THE ROYAL RIVER HOTEL

219 ซอย จรัญสนิทวงศ์ 66/1 ถนน จรัญสนิทวงศ์
แขวงบางพลัด เขต บางพลัด กทม. 10700 โทร. 0-2422-9222 Fax : 0-2433-5880
sales@royalrivergroup.com www.royalrivergroup.com

