



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม)/ ว ๑๓๗๑

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสตมือใหม่ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย” รุ่นที่ ๓

เรียน

สิ่งที่แนบมาด้วย รายชื่อและกำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสตมือใหม่ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย” รุ่นที่ ๓

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสตมือใหม่ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อ
จัดจ้าง พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย” รุ่นที่ ๓ ระหว่าง
วันที่ ๒๕ - ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท
(ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น)

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้คัดเลือก ตำแหน่ง.....
สังกัด..... เข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นดังกล่าว จึงขอความร่วมมือแจ้งผู้ได้รับคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้ ๑) แจ้งผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมแต่งกายสุภาพ ไปรายงานตัวในวันเสาร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ
โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุใหม่ ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย” รุ่นที่ ๓

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นิติกรชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วันเสาร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ภาพรวมกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติกรจำแนกประเภทสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ได้แก่ งานซื้อ งานจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง”
- แนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่
- หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ และข้อควรระวังสำหรับการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- หลักเกณฑ์แนวทางการจัดทำราคากลาง
- * **พร้อมตัวอย่างประเด็นปัญหาและแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**
- ขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก และวิธี e-bidding
- การจัดทำประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง หรือหนังสือเชิญชวน
- หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา
- การจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ การพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี

วันอาทิตย์ที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อ “การทำสัญญาและการบริหารสัญญา”

- หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการทำสัญญา และการกำหนดเงื่อนไขในสัญญา

บรรยายในหัวข้อ “หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ”

- การแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลา การงดหรือการลดค่าปรับ และการพิจารณาบอกเลิกสัญญาการแก้ไขสัญญาให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ

* **พร้อมตัวอย่างประเด็นปัญหาและแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับการบริหารสัญญา**

- การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

บรรยายในหัวข้อ “หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ”

- การยืม การควบคุม การเบิก-จ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน

บรรยายในหัวข้อ “แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕”

- การจัดซื้อและการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ และการให้แต้มต่อกับ MIT
- การให้แต้มต่อกับผู้ประกอบการ SMEs
- การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ประเด็นปัญหาและความเข้าใจเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ

๑. กำหนดการนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสถานการณ์

๒. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๓. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

ประกาศรายชื่อบรรณการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุมือใหม่ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย” รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 25 - 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	จังหวัด
1	นางสาว ตรีษฐ์ ภมรานนท์	นักจัดการงานทั่วไป	กรมป่าไม้	กรุงเทพมหานคร
2	นางสาว สุธิมา สวัสดิ์ปิติ	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	กรมอุตุนิยมวิทยา	กรุงเทพมหานคร
3	นางสาว กรองกรกาญจน์ คงทน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	กรุงเทพมหานคร
4	นาง กิ่งทอง ดาราวรรณกุล	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	กรุงเทพมหานคร
5	นางสาว เทวา รักษาสร้อย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	กรุงเทพมหานคร
6	นาย อธิวัฒน์ อู่ศิลปกิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	กรุงเทพมหานคร
7	นาย นนทกร ปกรณ์พีร์วัฒน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	กรุงเทพมหานคร
8	นาง จันทรา วันสูงเนิน	นักพัสดอวุโส	ธนาครแห่งประเทศไทย	กรุงเทพมหานคร
9	นางสาว กุลฉัตร ดาวเจริญพร	เจ้าหน้าที่จัดหาและจัดซื้อ	โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์	กรุงเทพมหานคร
10	นางสาว นฤมล โพล้งเศรษฐี	เจ้าหน้าที่จัดหาและจัดซื้อ	โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์	กรุงเทพมหานคร
11	นางสาว อรอนงค์ ธาณีบุตร	พี่เลี้ยง ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค	กรุงเทพมหานคร
12	นางสาว ศิริวรรณ กุลอ๊ก	นิติกร 1	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล(องค์การมหาชน)	กรุงเทพมหานคร
13	นางสาว กฤตยา พันผล	ทันตแพทย์ชำนาญการ	โรงพยาบาลสอยดาว	จันทบุรี
14	นาย เกรียงไกร สุขศิริมดุงวัฒน์	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ	โรงพยาบาลสอยดาว	จันทบุรี
15	นาง ดวงใจ เอี่ยมอินทร์	จพ.ทันตสาธารณสุข ชำนาญงาน	โรงพยาบาลสอยดาว	จันทบุรี

หมายเหตุ : หากมีผู้เข้าอบรมต้องการที่จะยกเลิกหรือย้ายรุ่น ทางผู้เข้าอบรมจะต้องทำหนังสือจากหน่วยงาน โดยระบุเหตุผลการยกเลิกหรือย้ายรุ่นส่งมาที่อีเมล thailocalsu@gmail.com
ของสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร เท่านั้น

ประกาศรายนามผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุมือใหม่ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย” รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 25 - 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	สังกัด	จังหวัด
16	นางสาว	จิตาภา พิจิตรชุมพล	เจ้าหน้าที่ควบคุม	การทำอากาศยานอุตะเถา	ชลบุรี
17	นาง	ณัฐกานต์ รุญเกษม	เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุ	การทำอากาศยานอุตะเถา	ชลบุรี
18	นางสาว	ปาริชาติ มั่งทรัพย์	เจ้าหน้าที่คลัง	การทำอากาศยานอุตะเถา	ชลบุรี
19	นาย	สุมิตร บดี	เจ้าหน้าที่คลัง	การทำอากาศยานอุตะเถา	ชลบุรี
20	นางสาว	อริยาภรณ์ เสือคง	เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุ	การทำอากาศยานอุตะเถา	ชลบุรี
21	ร้อยตำรวจโทหญิง	ปัทมภัทร โพธิ์งาม	รองสารวัตรโรงพยาบาลดารารัศมี โรงพยาบาลตำรวจ	โรงพยาบาลดารารัศมี โรงพยาบาลตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	เชียงใหม่
22	นาง	จิตชชา ไชยเดช	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	โรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา	นครศรีธรรมราช
23	นาง	นรินทร์สินี สุวรรณชาติรี	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	โรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา	นครศรีธรรมราช
24	นาง	อุสนา อาบูลี	ครู	โรงเรียนนราสิกขาลัย	นราธิวาส
25	นางสาว	ณัฐนิชา มานพ	เจ้าพนักงานพัสดุ	โรงพยาบาลหัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์
26	นางสาว	น้ำฝน สามงามชิง	เจ้าพนักงานพัสดุ	โรงพยาบาลหัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์
27	นางสาว	วรรณนิศา คุ่มทรัพย์	เจ้าพนักงานพัสดุ	โรงพยาบาลหัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์
28	นาย	วิชยา เบญจานุกร	บรรณารักษ์ชำนาญการ	โรงพยาบาลหัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์
29	นางสาว	สุวรรณา แสงนาค	เจ้าพนักงานพัสดุ	โรงพยาบาลหัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์
30	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	โสภิตา สุวรรณรัตน์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	โรงพยาบาลหัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์

หมายเหตุ : หากมีผู้เข้าอบรมต้องการที่จะยกเลิกหรือย้ายรุ่น ทางผู้เข้าอบรมจะต้องทำหนังสือจากหน่วยงาน โดยระบุเหตุผลผลการยกเลิกหรือย้ายรุ่นส่งมาที่อีเมล thailocalsu@gmail.com
ของสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร เท่านั้น

ประกาศรายชื่อบรรณกรที่เข้ารับการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุมือใหม่ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจัย” รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 25 - 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	สังกัด	จังหวัด
31	นางสาว	อรสุมา ณ ลำพูน	เจ้าพนักงานพัสดุ	โรงพยาบาลหัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์
32	นางสาว	บุญศรีสมิ์ บุญคง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์
33	นางสาว	จิรัฐติกาล เณานาน	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	องค์การบริหารส่วนตำบลกุดกุง	ยโสธร
34	นางสาว	วษา อยู่ไฉ	คนงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลกุดกุง	ยโสธร
35	นางสาว	อรัญญา พันเดช	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	องค์การบริหารส่วนตำบลกุดกุง	ยโสธร
36	นาง	ราตรี นิมมานรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดยะลา	ยะลา
37	นางสาว	มลธิดา ชัยยางกุล	เจ้าหน้าที่จัดซื้อเครื่องมือแพทย์	โรงพยาบาลค่ายประจักษ์ศิลปาคม	อุดรธานี
38	นางสาว	พรอนงค์ วงศ์เสนา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโดมน้อย สำนักงานชลประทานที่ 7	อุบลราชธานี
39	นาย	จิรพงศ์ จันทป	ลูกจ้างสหกรณ์	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด	อุบลราชธานี
40	นาง	จุฬารักษ์ อุทสิงห์	หัวหน้างาน	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด	อุบลราชธานี
41	นาย	ปวิวรรต อุทสิงห์	หัวหน้าฝ่าย	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด	อุบลราชธานี
42	นาย	วสุรัตน์ โคระรัตน์	เจ้าหน้าที่	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด	อุบลราชธานี
43	นางสาว	กัญญาณี แก้วพิกุล	หัวหน้าสำนักงาน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	อุบลราชธานี
44	นางสาว	กุลธิตา ทาระหอม	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	อุบลราชธานี
45	นาง	วรรณช ศรีปลั่ง	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	อุบลราชธานี

หมายเหตุ : หากมีผู้เข้าอบรมต้องการที่จะยกเลิกหรือย้ายรุ่น ทางผู้เข้าอบรมจะต้องทำหนังสือจากหน่วยงาน โดยระบุเหตุผลการยกเลิกหรือย้ายรุ่นส่งมาที่อีเมล thailocalsu@gmail.com ของสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร เท่านั้น

ประกาศรายนามผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุมือใหม่ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย” รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 25 - 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	จังหวัด
46	นาง ยุพดี ดวงพิทักษ์พงศ์	บรรณารักษ์	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	อุบลราชธานี

หมายเหตุ : หากมีผู้เข้าอบรมต้องการที่จะยกเลิกหรือย้ายรุ่น ทางผู้เข้าอบรมจะต้องทำหนังสือจากหน่วยงาน โดยระบุเหตุผลการยกเลิกหรือย้ายรุ่นส่งมาที่อีเมล thailocalsu@gmail.com ของสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร เท่านั้น

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

