



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม)/ ว ๓๑๕๗

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสตมือใหม่ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย” รุ่นที่ ๑

เรียน

สิ่งที่แนบมาด้วย รายชื่อและกำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสตมือใหม่ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย” รุ่นที่ ๑

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสตมือใหม่ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น)

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้คัดเลือก ตำแหน่ง.....
สังกัด..... เข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นดังกล่าว จึงขอความร่วมมือแจ้งผู้ได้รับคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้ ๑) แจ้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่งกายสุภาพ ไปรายงานตัวในวันเสาร์ที่ ๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ 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

ประกาศรายนามผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุมือใหม่ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย” รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 6 - 7 มกราคม 2567 ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	สังกัด	จังหวัด
1	นางสาว	กฤษฎา อภิลิทธิสานนท์	นักวิชาการกลุ่มตรวจสอบภายใน	กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	กรุงเทพมหานคร
2	นางสาว	จุฑามาส โฉมงาม	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร
3	นางสาว	วจี นาเจริญ	หัวหน้าแผนก	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร
4	นางสาว	นฤดี สุขล้ำ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	กรุงเทพมหานคร
5	นางสาว	นาฟิตะ ร้อยกรอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	กรุงเทพมหานคร
6	นางสาว	มารี สู้สวัสดิ์	นายแพทย์ชำนาญการ	เทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยาคลินิก โรงพยาบาลบางละมุง	ชลบุรี
7	นางสาว	ประภาพร เคนออง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด	นนทบุรี
8	นางสาว	จิรัฐติกาล เณานาน	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	องค์การบริหารส่วนตำบลกุดกุง	ยโสธร
9	นางสาว	อรัญญา พันเดช	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	องค์การบริหารส่วนตำบลกุดกุง	ยโสธร
10	นางสาว	สิริรัตน์ ศรีสมวงษ์	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	โรงพยาบาลระนอง	ระนอง
11	นางสาว	ชนิดา โพธิ์ศรี	นักบัญชี 6	การประปาส่วนภูมิภาคเขต 3	ราชบุรี
12	นาย	พงศกร วินิจกุล	นักบริหารงานพัสดุ	การประปาส่วนภูมิภาคเขต 3	ราชบุรี
13	นาย	พจน์ สมงาม	พนักงานพัสดุ	การประปาส่วนภูมิภาคเขต 3	ราชบุรี
14	นางสาว	ทิพย์สุดา จิวใจ	ครู	โรงเรียนสายธรรมจันทร์ สพม.ราชบุรี	ราชบุรี
15	นาย	ธีรกฤต สร้างการนอก	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	โรงเรียนสายธรรมจันทร์ สพม.ราชบุรี	ราชบุรี
16	นางสาว	มาลินี ม่วงชุ่ม	ครู	โรงเรียนสายธรรมจันทร์ สพม.ราชบุรี	ราชบุรี
17	นางสาว	วรฤทัย โสภณ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	โรงเรียนสายธรรมจันทร์ สพม.ราชบุรี	ราชบุรี
18	นาย	มนตรี สุทธิเมธากุล	ข้าราชการครู	วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย	หนองคาย



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุมือใหม่ ด้วยการประมวลขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย” รุ่นที่ ๑

ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นิตกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วันเสาร์ที่ ๖ มกราคม 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
- หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่จำแนกประเภทสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ได้แก่ งานซื้อ งานจ้างที่มีในงานก่อสร้าง 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 ๗ มกราคม 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 “แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการ

- ส่งเสริมหรือสนับสนุนตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย 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.

