



# ด่วนมาก บันทึกข้อความ

กองบริหารกลาง

เลขที่ 241

ผชบ.๑

วันที่ 27 ส.ค. 2565

รับที่ 125

เวลา 13.57

วันที่ 24 ม.ค. 2565

สวท.

รับที่ 155

หน่วยงาน กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล งานพัฒนาบุคคล โทร. ๐-๒๕๕๑-๘๘๓๖ - ๗ วันที่ 18 ส.ค. 65  
ที่ มท ๕๕๖๑๑-๓/๕๐ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดฝึกอบรม หลักสูตร "การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยาการ กปท.

ตามที่รองผู้ว่าการ (บริหาร) เห็นชอบเมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ต่อท้ายบันทึกกองจัดหา ที่ มท ๕๕๖๒๑-๒/๔๔๒๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้จัดฝึกอบรมหลักสูตร "การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐" โดยวิทยาการจากกรมบัญชีกลาง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานพัสดุได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามประกาศพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการเรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยใช้งบประมาณของ กพท. ตามเรื่องเดิมแนบ นั้น

กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลพิจารณาแล้วเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน กปท. อีกทั้งยังสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนาทรัพยากรบุคคล กปท. ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๘) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาบุคลากรทุกระดับในเชิงรุกให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และแผนปฏิบัติการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะความสามารถรายบุคคล (IDP) (กลุ่มงานสนับสนุนองค์กร) จึงขออนุมัติดังนี้

๑. อนุมัติให้จัดฝึกอบรมหลักสูตร "การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐" (เลขที่รุ่นหลักสูตร ๐๑๓๑๗๘๐๑) จัดระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๑๕ - ๑๖.๐๐ น. ในรูปแบบออนไลน์ ตามโครงการและกำหนดการ (เอกสารแนบ ๑)

๒. เห็นชอบ/อนุมัติให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐" ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน และพนักงาน เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามรายชื่อ (เอกสารแนบ ๒) จำนวน ๑๗๑ คน เข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลา ที่กำหนด

ทั้งนี้ ผชบ.๑ มีอำนาจในการอนุมัติให้พนักงานในสังกัดสายงาน ผชบ.๑ และมีอำนาจเห็นชอบให้พนักงานในสังกัดสายงานอื่นๆ เข้ารับการฝึกอบรม

๓. อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรมเป็นเงินประมาณ ๒๓,๔๐๐ บาท (เงินสองหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน) จากงบประมาณ กพท. รหัสบัญชี : ๖๒๑๒๐๐๑ รหัสศูนย์ต้นทุน : ๑๐๐๐๒๓ และรหัสงบประมาณ : ๑F.๖๒๑๒๐๐๑.๑๐๐๐๒๓.๒ ตามประมาณการ (เอกสารแนบ ๓)

๔. อนุมัติให้ยืมเงินทรองจ่ายค่าดำเนินการฝึกอบรม เป็นเงินประมาณ ๕,๔๐๐ บาท (เงินห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยให้ นายพรสุรภัช อารีราษฎร์ บุคลากร ๖ งานพัฒนาบุคคล เป็นผู้ยืมและนางสาวบุญลักษณ์ สุขเจริญ วิทยาการฝึกอบรม ๗ งานพัฒนาบุคคล เป็นผู้ยืมค้ำสมนาคุณวิทยากรภายนอก เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท (เงินหนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๒/๕. อนุมัติ...

๕. อนุมัติเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรภายนอก ในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท ตามนัยข้อ ๓ (๒) (๒.๒) แห่งระเบียบ กปภ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายค่ารับรอง เงินสมนาคุณและเงินการกุศล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ และข้อ ๗ (๗) ตามบัญชีหมายเลข ๑ แห่งระเบียบ กปภ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ.๒๕๖๒ ให้แก่ นางอัมพวรรณ พุกคำ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ ๒ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นเงินจำนวน ๑๘,๐๐๐ บาท (๑,๕๐๐/ชั่วโมง x ๖ ชั่วโมง x ๒ วัน) (เงินหนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา นำเสนอผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๑) อนุมัติในข้อ ๑, ๓ - ๕ และเห็นชอบ/อนุมัติตามข้อ ๒ ตามคำสั่ง กปภ.ที่ ๓๕๒/๒๕๖๒ ข้อ ๒ (๒.๑) ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และคำสั่งกปภ.ที่ ๓๑๙/๒๕๖๒ ข้อ ๔ (๙) ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และคำสั่งกปภ.ที่ ๘๑๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ พร้อมลงนามในใบยืมเงินตรงจ่ายที่แนบ จำนวน ๒ ฉบับต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง



(นางสาววรมาลย์ บุญโยธิน)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เรียน ผชบ.1

กพท กำหนดจัดฝึกอบรม หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560” ในรูปแบบ online ให้กับผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกอง หัวหน้างานและพนักงาน ทั้งสำนักงานใหญ่ และส่วนภูมิภาค จำนวน 171 คน ระหว่างวันที่ 21 - 22 กุมภาพันธ์ 2565 วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง 23,400 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรโปรดอนุมัติตามข้อ 1,3-5 และเห็นชอบ/อนุมัติตามข้อ 2 พร้อมลงนามในใบยืมเงินตรงจ่ายที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้ จำนวน 2 ฉบับ ต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

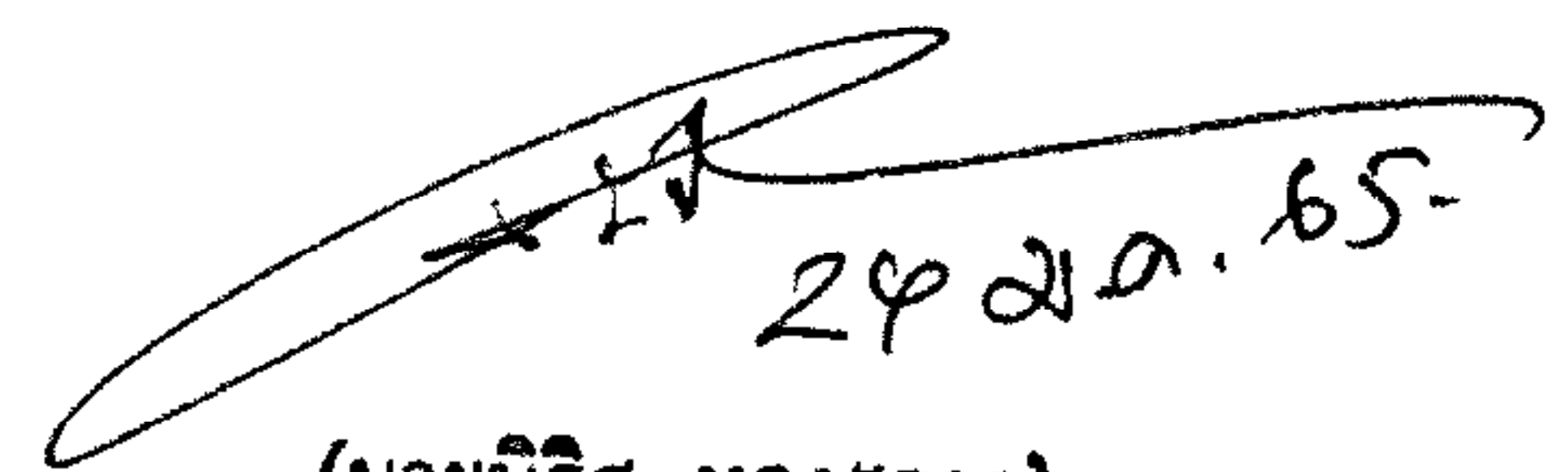


๒๐ ๒๐ ๖๕

(น.ส.สุกมาส น้อยเสงี่ยม)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยาการ กปภ.

**อนุมัติ ข้อ ๑, ๓-๕**  
**เห็นชอบ ข้อ ๒**



(นายนิริศ ทองสอาด)

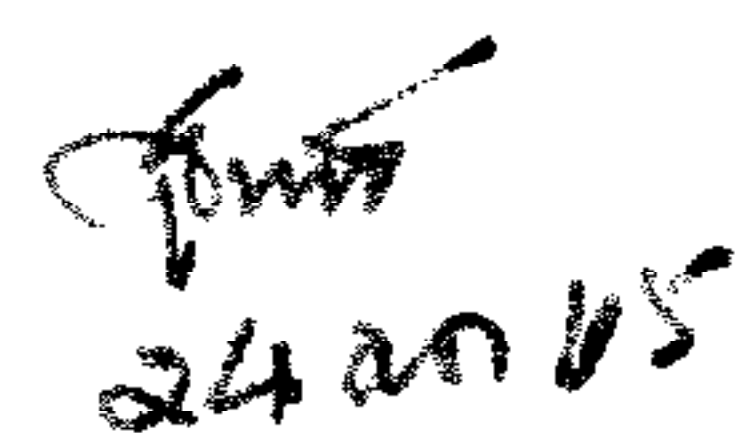
ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๑) ปฏิบัติงานแทน  
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

เรียน ผอ.  กพท.  กฝภ.1

กวพ.  กฝภ.๒

กบอ.  กฝภ.๖

เพื่อทราบ  เพื่อพิจารณา  เพื่อดำเนินการ



(น.ส.สุกมาส น้อยเสงี่ยม)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยาการ กปภ.

เรียน หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค  
เพื่อโปรดทราบ



27 มี.ค. 2565

(นางฐานิสสร บุรณะวิเศษกุล)

หัวหน้างานบริการทางการแพทย์ รักษาการแทน



รายละเอียดที่ควรทราบก่อนเข้ารับการฝึกอบรมด้วยวิธีออนไลน์ผ่านระบบ Webex  
หลักสูตร "การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"

ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (เลขที่รุ่นหลักสูตร : ๐๑๓๑๗๘๐๑)

ในรูปแบบ ONLINE

\*\*\*\*\*

**คำชี้แจง**

๑. ให้งานงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับฝึกอบรมปฏิบัติตามแนวทางดำเนินการจัดฝึกในรูปแบบออนไลน์ (Online Training) ดังนี้

๑.๑ จัดเตรียมคอมพิวเตอร์กระเป๋าหิ้ว (Notebook Computer) หรือคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะที่มีกล้องถ่ายวิดีโอ (Web Cam) และไมโครโฟนที่ใช้งานได้เป็นปกติ หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้โทรศัพท์มือถือ Smart Phone หรือ Tablet มาใช้ในการฝึกอบรมก็ได้

๑.๒ สถานที่ในการฝึกอบรมเป็นห้องที่มีแสงสว่างเพียงพอ ไม่มีเสียงรบกวน ไม่อยู่ในพื้นที่พลุกพล่านถูกรบกวนได้ง่าย มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่เสถียร รองรับการฝึกอบรมออนไลน์ได้ หรือสถานที่ที่มีความเหมาะสมสะดวกต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบตามดุลยพินิจได้

๑.๓ อำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ทำการฝึกอบรมอย่างตั้งใจเสมือนการฝึกอบรมแบบปกติ

๑.๔ กำกับดูแลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ทำการฝึกอบรมอย่างตั้งใจเสมือนการฝึกอบรมแบบปกติ

๑.๕ ให้บันทึกข้อมูลการมาปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในรายงาน กปภ.บค.๐๓ ประจำเดือน ให้เป็น "อ" (อบรมสัมมนา)

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าร่วมกลุ่มไลน์ ตาม QR Code นี้ : <https://shorturl.asia/HTE๗m>



**หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง 2565**

กรุณาระบุลำดับที่(ตามใบรายชื่อ)/ชื่อ/สังกัด เพื่อเข้าร่วม Line Open Chat เช่น 001 นายประปา กพท.

ทั้งนี้ กลุ่มไลน์จะใช้ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรทั้งหมด ดังนั้น ผู้เข้าอบรมทุกท่านจะต้องเข้าร่วมกลุ่มไลน์ตลอดกระบวนการฝึกอบรม

๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมติดตั้งโปรแกรม (Webex) ในคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ Smart Phone หรือ Tablet ที่ใช้ในการฝึกอบรม

๔. ผู้เข้าอบรมแต่งกายด้วยชุดที่สุภาพ

๕. ผู้เข้าอบรมต้องลงทะเบียนเข้าระบบออนไลน์ก่อนเวลาเริ่ม และลงทะเบียนออกจากระบบหลังเวลาสิ้นสุด การฝึกอบรมผ่านลิงก์ที่เจ้าหน้าที่ส่งไว้ในกลุ่ม Line Open Chat ให้ครบถ้วน เนื่องจากการฝึกอบรมถือเป็น วันปฏิบัติงานของ กปภ.

๖. กรณีไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรได้ ต้องแจ้งเหตุผลและความจำเป็นด้วยบันทึกลายลักษณ์อักษร ต่อ กพท. ด้วย ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะผ่านการฝึกอบรม ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๙๐% ของเวลาฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านการประเมินผล โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเปิดกล้องวิดีโอตลอดระยะเวลาที่ **เข้ารับการฝึกอบรม**

๗. หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม กรุณาตรวจสอบการบันทึกสถานการณ์มาปฏิบัติงานในเอกสารแบบรายงาน กปภ.บค.๐๓ ประจำเดือน ให้บันทึกสถานะเป็น “อ”

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม/ผู้ประสานงานโครงการ

- นายภูชนน ภัทรจุฑานนท์ (โชค) หัวหน้างาน ๘ งานพัฒนาบุคคล ๐๒ ๕๕๑ ๘๘๔๓
- นายพรสุรภัช อารีราษฎร์ (กอล์ฟ) บุคลากร ๖ งานพัฒนาบุคคล ๐๒ ๕๕๑ ๘๘๓๖

# การจัดฝึกอบรมหลักสูตร "การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"

## ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐเป็นอย่างยิ่งจึงได้ออกพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถตรวจสอบได้ ดังนั้นผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องพระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือแจ้งเวียนหรือกฎหมายที่ข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ดังนั้น การจัดฝึกอบรมหลักสูตร "การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐" จะเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจและเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใสมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็นปัญหาอุปสรรคต่างๆ กับผู้ที่มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญด้านพัสดุโดยตรง

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในวิธีและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการใหม่ๆ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแก้ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานพัสดุได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ๒.๔ เพื่อเพิ่มทักษะและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

## ๓. หัวข้อการอบรม

- ๓.๑ ภาพรวมวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- ๓.๒ กฎกระทรวงที่กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
- ๓.๓ การเลือกใช้วิธีการจัดหา
- ๓.๔ การจัดทำราคากลาง
- ๓.๕ การบริหารสัญญา
- ๓.๖ แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ (SMEs/MIT)
- ๓.๗ การบริหารสัญญาในสถานการณ์โควิด ๑๙ การแก้ไขสัญญาในส่วนของค่าปรับอัตราร้อยละ ๐ ตามมาตรการและหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง

## ๔. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานในสังกัดฝ่ายอำนวยการและผู้เกี่ยวข้องจำนวนประมาณ ๑๗๑ คน

**๕.วิทยากร**

นางอัมพวรรณ พุกดำ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ ๒  
กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

**๖.รูปแบบการฝึกอบรม**

รูปแบบออนไลน์

**๗.ระยะเวลาดำเนินการ**

จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๑๕ น. - ๑๖.๐๐ น.

**๘.หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

ฝ่ายอำนวยการ และกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักวิทยากร กปภ.

**๙.ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

กระทรวงการคลัง

**๑๐. งบประมาณ**

จากงบประมาณกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล

**๑๑. ผู้ประสานงาน**

นายพรสุรภัช อารีราษฎร์ บุคลากร ๖ งานพัฒนาบุคคล

**๑๒. การติดตามและประเมินผล**

หลังสิ้นสุดการฝึกอบรม ๓ เดือน กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะทำการติดตามผล  
การฝึกอบรม เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ



กำหนดการจัดฝึกอบรมหลักสูตร "การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"  
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (เลขที่รุ่นหลักสูตร : ๐๑๓๑๗๘๐๑)  
ในรูปแบบออนไลน์

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	
เวลา	หัวข้อ / กิจกรรม
๐๘.๑๕ - ๐๙.๐๐ น.	-ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	-บรรยาย หัวข้อ ภาพรวมกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	-การเลือกใช้ราคากลางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	-รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	-บรรยาย หัวข้อ -การจัดทำขอบเขตของงาน -รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec) ที่เป็นพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	-บรรยาย หัวข้อ "กฎกระทรวงที่กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓" -แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ (ล่าสุด) (SMEs/MIT) -ถาม - ตอบ ประเด็นปัญหา

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	
เวลา	หัวข้อ / กิจกรรม
๐๘.๑๕ - ๐๙.๐๐ น.	-ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	-บรรยาย หัวข้อ -การเลือกใช้วิธีการจัดหา” (ต่อ) -วิธี e-bidding -วิธีคัดเลือก -วิธีเฉพาะเจาะจง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	-บรรยาย หัวข้อ “บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง” - คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา - คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก - คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	-รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	-การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การแก้ไขสัญญา การขยายเวลา งดหรือลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การตรวจรับพัสดุ
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	-การบริหารสัญญาในสถานการณ์โควิด ๑๙ การแก้ไขสัญญาในส่วนของค่าปรับอัตรา ร้อยละ ๐ ตามมาตรการและหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง -ถาม - ตอบ ประเด็นปัญหา

โดย นางอัมพวรรณ พุกดำ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ ๒

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

\*\*\*\*\*



## รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร "การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"

ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (เลขที่รุ่นหลักสูตร : ๐๑๓๑๗๘๐๑)

ในรูปแบบออนไลน์

ลำดับ	รหัส	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
		ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๑)		
๑	๑๐๔๙๕	น.ส.สมิตานันท์ บัวบก	นักบริหารงานทั่วไป ๗	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๑)
		ผู้ช่วยผู้ว่าการ (เทคโนโลยีสารสนเทศ)		
๒	๕๖๐๖	น.ส.ดวงเดือน ถาดทอง	หนง.๘ งานบริการข้อมูลสารสนเทศ	กองศูนย์ข้อมูลและแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓	๑๐๗๗๘	นางอรุณี ชินบัวทอง	นักบริหารงานทั่วไป ๗	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
		ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ)		
๔	๑๗๐๑๑	นายมนตรี จันทร์แป้น	ผู้ตรวจสอบ ๔ งานพัฒนางานตรวจสอบ	กองพัฒนาและสนับสนุนงานตรวจสอบ
		ฝ่ายแผนงานโครงการ		
๕	๙๕๔๑	นายไชยพัฒน์ ยุติมิตร	ผู้อำนวยการกอง	กองแผนงานโครงการหลัก
๖	๖๕๔๖	นายเรืองศักดิ์ ตั้งศรีตะนัย	ผู้อำนวยการกอง	กองแผนงานโครงการ ๑
๗	๙๙๓๔	นายภูริพัฒน์ ช้ายคล้าย	ผู้อำนวยการกอง	กองจัดเตรียมความพร้อมของแผนงานโครงการ
		ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร		
๘	๑๑๐๔๙	น.ส.ชาลินี ดวงวิเชียร	หัวหน้างาน ๘ งานธุรการ	ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
๙	๑๔๑๘๔	น.ส.เจนจิรา มั่นสวัสดิ์	นักบัญชี ๗ งานวิเคราะห์การเงินและการลงทุน	กองแผนและกลยุทธ์
๑๐	๑๗๑๐๙	น.ส.อรพรรษา อภิญญากุล	เศรษฐกร ๔ งานธุรกิจร่วมลงทุน	กองพัฒนารธุรกิจ
		ฝ่ายประเมินผลองค์กร		
๑๑	๑๐๕๘๕	น.ส.วราพร บัวสอาด	เศรษฐกร ๗ งานประเมินคุณภาพองค์กร	กองประเมินคุณภาพองค์กร
๑๒	๑๖๓๖๖	น.ส.นงศคราญ ติดต่อ	เศรษฐกร ๖ งานประเมินผลการดำเนินงานองค์กร	กองประเมินผลการดำเนินงาน
		ฝ่ายบริหารความเสี่ยง		
๑๓	๑๐๓๒๑	น.ส.อรชุดา โลหะกิจเสถียร	นักวิเคราะห์ระบบงาน ๗ งานวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	กองบริหารความเสี่ยง
๑๔	๑๐๑๐๕	นางนิภาพร เชิดชูไชย	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานประเมินผลการควบคุมภายใน	กองควบคุมภายใน
		ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง		
๑๕	๘๙๓๒	นายปกิต ภาคธรรม	ผู้อำนวยการฝ่าย	ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง
๑๖	๖๕๗๙	นายภูชัย สัปพันธ์	ผู้อำนวยการกอง	กองควบคุมการก่อสร้าง ๑
๑๗	๕๙๖๙	นายชัยยันต์ ต้นเงิน	ผู้อำนวยการกอง	กองควบคุมการก่อสร้าง ๒
๑๘	๕๙๖๗	นายบุญส่ง ศรีวิเชียร	ผู้อำนวยการกอง	กองควบคุมการก่อสร้าง ๓
๑๙	๖๘๓๕	นายพงศ์เสถียร การะยะ	ผู้อำนวยการกอง	กองเทคนิคก่อสร้าง

ลำดับ	รหัส	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
		<b>ฝ่ายวิศวกรรม</b>		
๒๐	๑๐๔๓๙	นายธีรวัฒน์ พันหิง	ผู้อำนวยการกอง	กองออกแบบวิศวกรรม
๒๑	๘๙๓๓	นายชัชณะ นิลกำแหง	ผู้อำนวยการกอง	กองประมาณราคา
๒๒	๑๐๓๖๔	นายภาณุมาศ โล่ห์ทวีมงคล	หนง.๘ งานบริหารโครงการ ๒	กองจัดเตรียมโครงการ ๒
๒๓	๑๐๙๕๔	นายวิชญ์พงศ์ ชำนาญศิลป์	หนง.๘ งานมาตรฐานระบบประปา	กองมาตรฐานวิศวกรรม
๒๔	๑๕๕๓๙	นายกิตติคุณ ผลสุวรรณ	วิศวกร ๗ งานบริหารโครงการ ๑	กองจัดเตรียมโครงการ ๑
		<b>ฝ่ายทรัพยากรน้ำ</b>		
๒๕	๑๐๗๔๘	นายสัญญาชัย บรรจง	หนง.๘ งานวิศวกรรมแหล่งน้ำ	กองพัฒนาแหล่งน้ำ
๒๖	๗๑๗๖	นางวนิดา ไทยเจริญ	หนง.๘ งานมาตรฐานวิทยาศาสตร์	กองควบคุมคุณภาพน้ำ
๒๗	๑๑๐๓๐	น.ส.รัตนภรณ์ ถาวรยุติธรรม	หนง.๘ งานมลพิษ	กองควบคุมคุณภาพน้ำ
		<b>ฝ่ายการเงินและบัญชี</b>		
๒๘	๑๔๗๘๓	น.ส.วิศรา จรูตานันท์	นักบัญชี ๗ งานบริหารการเงิน	กองการเงิน
๒๙	๑๖๓๓๗	นายวัชรพล ใจกล้า	นักบัญชี ๖ งานบริหารการเงิน	กองการเงิน
๓๐	๘๙๒๓	นางนิรมล คุปตจิต	หนง.๘ งานบัญชีเจ้าหนี้	กองบัญชี
๓๑	๑๐๓๖๐	นางวรรณวิไล ชัยวงศ์	หนง.๘ งานบัญชีต้นทุน	กองบัญชี
๓๒	๑๒๗๘๗	น.ส.จิณภัฏ พรมลาย	นักบัญชี ๗ งานบัญชีเจ้าหนี้	กองบัญชี
๓๓	๘๙๔๗	นางเยาวลักษณ์ วัชรพิมลพันธ์	หนง.๘ งานบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทรัพย์สิน
		<b>ฝ่ายวิเคราะห์การเงินและงบประมาณ</b>		
๓๔	๑๐๔๗๒	น.ส.ไศรยา จินดาเสถียร	หนง.๘ งานงบประมาณทำการ ๑	กองงบประมาณทำการ
๓๕	๑๓๐๙๖	น.ส.ธัญญลักษณ์ เปี้ยะขุนทด	หนง.๘ งานงบประมาณทำการ ๒	กองงบประมาณทำการ
๓๖	๗๒๓๐	น.ส.ยุวดี การะเกษ	นักบัญชี ๗ งานงบประมาณลงทุนเงินอุดหนุน	กองงบประมาณลงทุน
๓๗	๑๗๐๖๐	นายจตุรพงษ์ ทิพย์สมบัติ	นักบัญชี ๔ งานงบประมาณลงทุนเงินรายได้และเงินกู้	กองงบประมาณลงทุน
		<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>		
๓๘	๖๓๑๗	นางอุ๋นใจ ชีพสมุทร	ผู้อำนวยการ	กองจัดหา
๓๙	๘๔๔๑	นายทรงกลด นาชัยสินธุ์	หนง.๘ งานจัดจ้าง	กองจัดหา
๔๐	๑๐๔๙๙	นางสาวชุตี เขียวฉอ่อน	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานจัดจ้าง	กองจัดหา
๔๑	๑๒๐๕๔	นางสุนิสา วอนฤทธิ์	นักบริหารงานพัสดุ ๗ งานจัดจ้าง	กองจัดหา
๔๒	๑๓๕๘๗	นางสาวสุภาภุตา นาคหล่อ	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานจัดจ้าง	กองจัดหา
๔๓	๑๖๖๒๔	นางสาวเหมือนฝัน บัทวงศ์	นักบริหารงานพัสดุ ๕ งานจัดจ้าง	กองจัดหา
๔๔	๑๓๐๐๔	นางอารีย์ลักษณ์ เฉลียวบุญ	นักบริหารงานพัสดุ ๗ งานจัดจ้าง	กองจัดหา
๔๕	๑๖๗๔๙	นางสาวศิริลักษณ์ วิลลา	นักบริหารงานพัสดุ ๕ งานจัดจ้าง	กองจัดหา
๔๖	๑๖๘๒๖	นางสาววรรณิภา คำมี	นักบริหารงานพัสดุ ๔ งานจัดจ้าง	กองจัดหา
๔๗	๑๖๘๒๗	นางสาวณัฐวดี นุชโอภาส	นักบริหารงานพัสดุ ๔ งานจัดจ้าง	กองจัดหา



ลำดับ	รหัส	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
		<b>ฝ่ายอำนวยการ (ต่อ)</b>		
๔๘	๘๑๔๕	นางสาวสินีนุช บุรณะพรเสถียร	หนง.๘ งานจัดซื้อ	กองจัดหา
๔๙	๖๓๑๕	นายพอล บุญไพจิตร	พนักงานพัสดุ ๖ งานจัดซื้อ	กองจัดหา
๕๐	๙๙๖๙	นางสาวกัญญาณัฐ เพิ่มพูล	นักบริหารงานพัสดุ ๗ งานจัดซื้อ	กองจัดหา
๕๑	๑๔๗๔๒	นายศุภชัย ทาระคำ	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานจัดซื้อ	กองจัดหา
๕๒	๑๔๗๔๓	นายฐิติวัฒน์ สามาอาพัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานจัดซื้อ	กองจัดหา
๕๓	๑๕๔๒๕	นางสาวเมวิกา ประไพ	นักบริหารงานพัสดุ ๗ งานจัดซื้อ	กองจัดหา
๕๔	๑๖๔๕๖	นายโกวิท เพชรโพธิ์	นักบริหารงานพัสดุ ๕ งานจัดซื้อ	กองจัดหา
๕๕	๑๖๓๕๑	นางสาวปัทมรัตน์ สง่าเนตร	นักบริหารงานพัสดุ ๖ งานจัดซื้อ	กองจัดหา
๕๖	๑๖๙๔๗	ว่าที่ร้อยตรีฤกษ์ ดิษฐ์รัก	นักบริหารงานทั่วไป ๔ งานจัดซื้อ	กองจัดหา
๕๗	๑๐๐๘๐	นางสาวลลิตวดี ผลโพธิ์	หนง.๘ งานจัดการระบบพัสดุ	กองจัดหา
๕๘	๑๕๔๓๐	นางสาวสรโรชนี สุจิตพิริยกิจ	นักบริหารงานพัสดุ ๗ งานจัดการระบบพัสดุ	กองจัดหา
๕๙	๑๔๖๒๔	นายวัชร เทศนอก	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานจัดการระบบพัสดุ	กองจัดหา
๖๐	๑๗๐๗๔	นางสาวธันชชา อยู่ป้อม	นักบริหารงานทั่วไป ๔ งานจัดการระบบพัสดุ	กองจัดหา
๖๑	๖๘๙๔	นางจินตนา วิวัฒน์วงศ์วนา	หนง.๘ งานจัดทำสัญญา	กองจัดหา
๖๒	๑๑๔๙๙	นางจิรพัส กมลเทพา	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานจัดทำสัญญา	กองจัดหา
๖๓	๑๔๖๒๓	นายอังการ อังคณาแสงมณี	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานจัดทำสัญญา	กองจัดหา
๖๔	๑๗๑๒๐	นายอภิรักษ์ เทียนปัก	นักบริหารงานทั่วไป ๔ งานจัดทำสัญญา	กองจัดหา
๖๕	๑๐๓๖๕	นายรัชธรรมบุญ ทองสร้าง	หนง.๘ งานจัดหาที่ดิน	กองจัดหา
๖๖	๑๐๖๕๒	นายเริงเกียรติ กุศลกรรมบถ	พนักงานพัสดุ ๗ งานจัดหาที่ดิน	กองจัดหา
๖๗	๑๖๗๔๘	นางสาวนริกานต์ มากุลดี	นักบริหารงานทั่วไป ๕ งานจัดหาที่ดิน	กองจัดหา
๖๘	๑๗๑๒๔	นายคุณานนต์ รุกขวัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป ๔ งานจัดหาที่ดิน	กองจัดหา
๖๙	๑๓๔๘๒	นายศุภโชค ร่มประเสริฐ	นายช่างไฟฟ้า ๖ งานจัดการสำนักงาน	กองบริการกลาง
๗๐	๑๖๓๑๐	น.ส.กรรณญาณัฐ จิตจักร์	พยาบาล ๖ งานบริการทางการแพทย์	กองบริการกลาง
		<b>ฝ่ายกฎหมาย</b>		
๗๑	๖๖๓๕	นายวัฒนา วัฒนศิริ	ผู้อำนวยการ	กองนิติการ
๗๒	๘๘๙๕	นายนิเวศ สันติสุขลาภผล	หนง.๘ งานนิติกรรมสัญญา	กองนิติการ
๗๓	๙๘๙๕	นางจรัพร เบาใจ	นิติกร ๘ งานนิติกรรมสัญญา	กองนิติการ
๗๔	๙๙๓๒	นายโอภาส ศรีธนาศาสตร์	นิติกร ๗ งานนิติกรรมสัญญา	กองนิติการ
๗๕	๑๓๘๐๖	น.ส.กนกพร ดิษฐ์ยัน	นิติกร ๗ งานนิติกรรมสัญญา	กองนิติการ
๗๖	๑๕๔๖๓	น.ส.กิตติจิตตา ธารีฉัตรไพศาล	นิติกร ๗ งานนิติกรรมสัญญา	กองนิติการ
๗๗	๑๖๖๒๖	น.ส.ณัฐชยา สวนแก้ว	นิติกร ๕ งานนิติกรรมสัญญา	กองนิติการ
๗๘	๑๐๐๖๔	นายกิตตินันต์ ทิพย์จำนงค์	หนง.๘ งานนิติบริการ	กองนิติการ
๗๙	๑๐๐๖๙	นางสุขฉัตร อับดุลการิม	นิติกร ๗ งานนิติกรรมสัญญา	กองนิติการ



ลำดับ	รหัส	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
		<b>ฝ่ายกฎหมาย (ต่อ)</b>		
๘๐	๑๖๖๑๑	น.ส.มณีจุกา ปานะชา	นิติกร ๕ งานนิติบริการ	กองนิติการ
๘๑	๘๔๓๑	น.ส.กิตติมา กิตติศิริสวัสดิ์	นิติกร ๗ งานมาตรฐานวินัย	กองวินัย
๘๒	๑๕๖๓๙	น.ส.สาวิตรี แก้วศิริ	นิติกร ๗ งานมาตรฐานวินัย	กองวินัย
๘๓	๑๕๘๓๕	น.ส.ดลนภา ชุ่มใจ	นิติกร ๗ งานมาตรฐานวินัย	กองวินัย
๘๔	๑๑๙๕๘	นายสมโภชน์ วุฒิศักดิ์	นิติกร ๗ งานอุทธรณ์ร้องทุกข์	กองกฎระเบียบและอุทธรณ์ร้องทุกข์
๘๕	๑๕๕๔๙	นายทศพล ดำวงมี	นิติกร ๗ งานอุทธรณ์ร้องทุกข์	กองกฎระเบียบและอุทธรณ์ร้องทุกข์
๘๖	๑๕๗๕๗	น.ส.เพราพนิต ศาสตร์ราษฎร์	นิติกร ๗ งานพัฒนากฎระเบียบ	กองกฎระเบียบและอุทธรณ์ร้องทุกข์
๘๗	๑๒๗๐๑	นายอดิเทพ อัจฉกุล	นิติกร ๗ งานคดี ๑	กองคดี
		<b>สำนักวิทยาการ กปภ.</b>		
๘๘	๑๕๗๕๕	น.ส.พัชรพรรณ สังเมฆ	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานธุรการ	สำนักวิทยาการ กปภ.
๘๙	๑๕๕๔๓	น.ส.ศิริพร พุฒพิมพ์	นักวิเคราะห์ระบบงาน ๗ งานจัดการความรู้	กองบริหารองค์ความรู้
๙๐	๘๔๔๒	นายวิชัย นพเกษร	หนง.๘ งานวิจัย	กองวิจัยและพัฒนา
๙๑	๑๐๑๑๙	นายคมกฤษ รัตนธรรม	หนง.๘ งานแผนและประสานงานหลักสูตร	กองฝึกอบรมภูมิภาค ๑
๙๒	๑๔๗๖๖	นายอนุวัฒน์ แก้วสมบัติ	พนักงานโสตทัศนูปกรณ์ ๖ งานแผนและประสานงานหลักสูตร	กองฝึกอบรมภูมิภาค ๑
๙๓	๖๑๙๕	นางละเอื้อน มังวงศ์	หนง.๘ งานแผนและประสานงานหลักสูตร	กองฝึกอบรมภูมิภาค ๒
๙๔	๑๑๓๓๓	น.ส.วิไลพร วันจงคำ	พนักงานการเงินและบัญชี ๗ งานแผนและประสานงานหลักสูตร	กองฝึกอบรมภูมิภาค ๒
๙๕	๑๐๒๗๐	นายทวีรัตน์ เพชรรัตน์	หนง.๘ งานแผนและประสานงานหลักสูตร	กองฝึกอบรมภูมิภาค ๓
๙๖	๘๘๘๒	นายทวีพงษ์ ชัยศิริ	พนักงานการเงินและบัญชี ๖ งานแผนและประสานงานหลักสูตร	กองฝึกอบรมภูมิภาค ๓
		<b>ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล</b>		
๙๗	๘๙๔๕	นางคำนึ่ง รัตนเวชสิทธิ์	หนง.๘ งานธุรการ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
๙๘	๑๔๐๕๖	นางวิภาวี โภยทอง	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานธุรการ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
๙๙	๑๕๘๑๙	นายธนภัทร เชษฐามาลี	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานธุรการ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๐๐	๙๘๐๕	น.ส.ดาริกา ศรีสืบ	หนง.๘ งานสวัสดิการ	กองบริหารค่าตอบแทน
๑๐๑	๑๒๒๓๒	น.ส.ช่อผกา เหลืองช่างทอง	นักบัญชี ๗ งานสวัสดิการ	กองบริหารค่าตอบแทน
๑๐๒	๑๒๖๗๐	น.ส.ศิริวรรณ ศรีโปฏก	นักบัญชี ๗ งานสวัสดิการ	กองบริหารค่าตอบแทน
๑๐๓	๑๓๒๘๖	นางอรวิณา อังคะ	นักวิเคราะห์ระบบงาน ๗ งานสวัสดิการ	กองบริหารค่าตอบแทน
๑๐๔	๑๔๓๙๑	น.ส.ชนิษฐา อ่อนเจริญ	นักบัญชี ๗ งานสวัสดิการ	กองบริหารค่าตอบแทน
		<b>สำนักปฏิบัติการ ๑</b>		
๑๐๕	๘๒๙๑	นางเบญจมาภรณ์ รัตนะ	หนง.๘ งานงบประมาณและติดตามประเมินผล ๑	กองกิจการประปา ๑
๑๐๖	๘๓๑๐	นางอริษา ภิญโญยิ่ง	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานงบประมาณและติดตามประเมินผล ๑	กองกิจการประปา ๑
		<b>สำนักปฏิบัติการ ๒</b>		
๑๐๗	๙๔๕๕	นายชวกร เขียรไทย	ผู้อำนวยการกอง	กองกิจการประปา ๒
๑๐๘	๑๐๗๔๑	นางญาดา ทาญแหง	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานธุรการ ๒	กองกิจการประปา ๒



ลำดับ	รหัส	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
		<b>สำนักปฏิบัติการ ๓</b>		
๑๐๙	๘๓๐๑	นายลิขิต ปลุกชาติ	นายช่างไฟฟ้า ๗ งานงบประมาณและติดตามประเมินผล ๓	กองกิจการประปา ๓
๑๑๐	๖๘๓๐	นายมานะ เป็รื่องเวทย์	หนง.๘ งานธุรการ ๓	กองกิจการประปา ๓
		<b>สำนักปฏิบัติการ ๔</b>		
๑๑๑	๖๔๙๖	นางชนิษฐา เสือทิม	ผู้อำนวยการกอง	กองกิจการประปา ๔
๑๑๒	๑๐๐๘๕	น.ส.ชมาวีร์ พานทอง	หนง.๘ งานธุรการ ๔	กองกิจการประปา ๔
		<b>สำนักปฏิบัติการ ๕</b>		
๑๑๓	๑๑๔๘๙	นายวิษุทธิ์ รักษชาติ	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานธุรการ ๕	กองกิจการประปา ๕
๑๑๔	๑๐๐๔๘	นายธเนศศักดิ์ ต้วงคำจันทร์	เศรษฐกร ๗ งานงบประมาณและติดตามประเมินผล ๕	กองกิจการประปา ๕
		<b>สำนักผู้ว่าการ</b>		
๑๑๕	๑๐๙๒๕	น.ส.สุนิรัตน์ อุ่มทอง	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานธุรการ	สำนักผู้ว่าการ
๑๑๖	๑๐๑๐๑	นางสุพจนางค์ วงศ์วรพิทักษ์	หนง.๘ งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	กองกำกับดูแลกิจการที่ดี
๑๑๗	๖๘๙๘	นางสุกัญญา แสงดาว	หนง.๘ งานเลขานุการและพิธีการ	กองเลขานุการ
๑๑๘	๑๖๕๗๔	น.ส.ชยาภรณ์ น่วมเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป ๕ งานการประชุมผู้บริหารระดับสูง	กองการประชุม
		<b>สำนักสื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์</b>		
๑๑๙	๘๙๔๙	นางมัลลิกา เจริญพานิช	หนง.๘ งานสื่อสารภายใน	กองสื่อสารองค์กร
๑๒๐	๑๖๘๒๐	น.ส.เกียรติสุดา แสนเสนาะ	นักประชาสัมพันธ์ ๔ งานสื่อสารภาพลักษณ์	กองสื่อสารองค์กร
๑๒๑	๙๔๕๓	นางจิรพรรณ รอดทอง	นักประชาสัมพันธ์ ๗ งานการตลาดและแผนลูกค้าสัมพันธ์	กองลูกค้าสัมพันธ์
๑๒๒	๑๒๑๙๘	น.ส.ณัฐลิณี สงวนธรรม	นักประชาสัมพันธ์ ๗ งานสารสนเทศลูกค้า	กองลูกค้าสัมพันธ์
		<b>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>		
๑๒๓	๙๕๑๐	นายณรงค์ศักดิ์ เมืองเงิน	ผู้อำนวยการ	กองพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ
๑๒๔	๕๙๙๒	นายอนนท์ วุฒิเกตุ	หนง.๘ งานมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ	กองคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
๑๒๕	๑๐๑๒๗	น.ส.สุดสวาท สืบสุรีย์กุล	หนง.๘ งานศูนย์คอมพิวเตอร์	กองคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
๑๒๖	๘๑๙๔	นายวรฉัตร ตรีอรุณ	หนง.๘ งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์บริหาร ๑	กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ
๑๒๗	๕๗๙๖	นางจรรุวรรณ เป็รื่องเวทย์	หนง.๘ งานธุรการ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
		<b>สำนักเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ</b>		
๑๒๘	๑๐๑๐๒	นายรวี ฦ นคร	หนง.๘ งานธุรการ	สำนักเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ
๑๒๙	๑๑๖๙๔	นางพรศรี อินทเสน	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ ๗ งานมาตรฐานและข้อมูลภูมิสารสนเทศ	กองภูมิสารสนเทศ
๑๓๐	๑๕๙๕๐	นายสุธา ภูพูลทรัพย์	วิศวกร ๖ งานพัฒนาเทคโนโลยีลดน้ำสูญเสีย	กองเทคโนโลยีสารสนเทศระบบประปา
		<b>ฝ่ายตรวจสอบหน่วยงานส่วนกลาง</b>		
๑๓๑	๑๐๓๕๕	นางสาวสิริรัตน์ รุ่งสว่าง	หัวหน้างาน ๘ งานตรวจสอบข้อมูลและระบบงานสารสนเทศ	กองตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๓๒	๙๙๘๘	นายสมัยโชค ชูความดี	หัวหน้างาน ๘ งานตรวจสอบงานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	กองตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๓๓	๑๑๖๓๙	นางสาวรติชา บัวพูล	ผู้ตรวจสอบ ๗ งานตรวจสอบหน่วยงานส่วนกลาง ๑	กองตรวจสอบหน่วยงานส่วนกลาง



ลำดับ	รหัส	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
		ฝ่ายตรวจสอบหน่วยงานส่วนภูมิภาค		
๑๓๔	๑๐๔๒๙	นายพิญโญ เสนาสี	หัวหน้างาน ๘ งานตรวจสอบภูมิภาค ๒	กองตรวจสอบภูมิภาค ๑
๑๓๕	๗๔๙๖	นางสาววิกรมพรรณ สิริสุพล	หัวหน้างาน ๘ งานตรวจสอบภูมิภาค ๑	กองตรวจสอบภูมิภาค ๒
๑๓๖	๑๒๖๘๙	นายอภิวัฒน์ วิริยะเชชม	ผู้ตรวจสอบ ๗ งานตรวจสอบภูมิภาค ๒	กองตรวจสอบภูมิภาค ๒
๑๓๗	๙๘๖๘	นางสาวดวงนภา ศรีโสภา	หัวหน้างาน ๘ งานตรวจสอบภูมิภาค ๒	กองตรวจสอบภูมิภาค ๓
๑๓๘	๙๔๙๐	นางสาวนฤมล แก้วปราภาณจน์	หัวหน้างาน ๘ งานตรวจสอบภูมิภาค ๒	กองตรวจสอบภูมิภาค ๔
๑๓๙	๑๑๖๓๘	นายภูวเดช เพ็ชรมาตศรี	หัวหน้างาน ๘ งานตรวจสอบภูมิภาค ๑	กองตรวจสอบภูมิภาค ๕
		รองผู้ว่าการ (วิชาการ)		
๑๔๐	๑๐๔๖๗	นางสาวศุภลักษณ์ แสงสว่าง	หนง.๘ งานอำนวยการ	กองมาตรวัดน้ำ
๑๔๑	๑๗๐๓๙	นางสาววิมณฑา ทองหนู	นักบัญชี ๔ งานอำนวยการ	กองมาตรวัดน้ำ
		การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑		
๑๔๒	๑๓๓๕๙	น.ส.จิตรนาถ สุขสวัสดิ์	นักบัญชี ๗ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๔๓	๑๓๖๙๐	น.ส.วนิดา พรหมพล	นักบัญชี ๗ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๔๔	๑๖๗๕๗	นายกรกช บุญส่งเสริม	นักบัญชี ๕ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
		การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๒		
๑๔๕	๘๘๙๗	นายยุทธพงศ์ พิษณุภรณ์	ผู้อำนวยการ	กองบริหารทั่วไป
๑๔๖	๙๘๗๓	นางอรวรรณ อนุกุลสุขสวัสดิ์	หนง.๘ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๔๗	๑๖๐๗๑	นายเลอสรวง วังศรี	นักบริหารงานพัสดุ ๖ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
		การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๓		
๑๔๘	๑๐๐๐๗	น.ส.วาสนา พันธุ์ศรี	หนง.๘ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๔๙	๑๐๙๖๔	น.ส.นิษณา เนื้ออ่อน	นักบัญชี ๗ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๕๐	๑๖๕๒๙	น.ส.ชนิดา โพธิ์ศรี	นักบัญชี ๕ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
		การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๔		
๑๕๑	๘๓๘๒	นางปริยาภรณ์ อักษรชื่น	หนง.๘ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๕๒	๑๑๗๑๗	นางฤทัยรัตน์ จิตรอักษร	นักบริหารงานพัสดุ ๗ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๕๓	๑๖๑๐๐	น.ส.อุทุมพร พันธุ์ทอง	นักบริหารงานพัสดุ ๖ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
		การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๕		
๑๕๔	๖๔๗๗	นางจันทร์เพ็ญ พฤษภนอม	ผู้อำนวยการ	กองบริหารทั่วไป
๑๕๕	๙๙๕๐	นายณัฐยุทธ โชโต	หนง.๘ งานน้ำสูญเสีย	กองระบบจำหน่าย
๑๕๖	๑๒๒๑๔	นายเอกรัตน์ วงศ์ช่วย	หนง.๘ งานโครงการก่อสร้าง ๓	กองแผนและวิชาการ
		การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๖		
๑๕๗	๙๘๗๔	น.ส.ธัญญาภาศ จันทร์ขาว	หนง.๘ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๕๘	๑๖๐๑๐	น.ส.ณัฐวรรณ ภูละอินทร์	นักบริหารงานพัสดุ ๖ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๕๙	๑๕๒๓๗	น.ส.บุษรา เบ้าสองศรี	พนักงานการเงินและบัญชี ๖ งานอำนวยการ	กปภ.สาขาขอนแก่น (ชั้นพิเศษ)



ลำดับ	รหัส	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
		การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๗		
๑๖๐	๗๕๒๘	นางปรียาภรณ์ พลเตชา	ผู้อำนวยการ	กองบริหารทั่วไป
๑๖๑	๑๐๐๐๑	น.ส.จุฑามาศ สิงหเดชะ	หนง.๘ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๖๒	๑๒๙๒๒	น.ส.สุภาดา แก้วดวงตา	นักบริหารงานพัสดุ ๗ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
		การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๘		
๑๖๓	๙๘๐๓	นายอุทิศ กลิ่นกุหลาบ	หนง.๘ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๖๔	๑๑๑๖๓	นายอิทธิพร ทองงอก	นักบริหารงานพัสดุ ๗ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๖๕	๑๕๒๑๐	นายธนพัฒน์ ป้องชายชม	นักบริหารงานทั่วไป ๗ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
		การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๙		
๑๖๖	๙๙๕๘	นางธัญลักษณ์ สายปินตา	หนง.๘ งานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กองบริหารทั่วไป
๑๖๗	๙๘๕๕	นายวันวลิต วุฒินาม	หนง.๘ งานกฎหมายและนิติกรรม	กองบริหารทั่วไป
๑๖๘	๑๐๙๒๖	นายมานิตย์ ทำทอง	หนง.๘ งานโครงการก่อสร้าง ๒	กองแผนและวิชาการ
		การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑๐		
๑๖๙	๑๒๖๗๒	นายวุฒิชัย กาวี	หนง.๘ งานโครงการก่อสร้าง ๑	กองแผนและวิชาการ
๑๗๐	๑๑๐๒๖	นายประสิทธิ์ สายกนก	หนง.๘ งานเทคโนโลยีควบคุมผลิต	กองระบบผลิตและควบคุมคุณภาพน้ำ
๑๗๑	๑๐๙๒๘	นายอานนท์ จรวิเศษ	หนง.๘ งานน้ำสูญเสีย	กองระบบจำหน่าย