



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒  
ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๑. ๗๕๗ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม  
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑  
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีหนังสือ ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๘๐๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แจ้งเรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๔ จัดอบรมระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร ๑๑ ชั้น ๒ ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๘๕๐ บาท (ห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำที่ [www.dwr.go.th](http://www.dwr.go.th) หัวข้อ อบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกิตติ จันทรส่อง)  
เลขาธิการกรม

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล  
เลขที่รับ 5917  
วันที่ ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 13.41



สำนักงานอธิบดี  
เลขที่รับ ๖๘๑๖  
วันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 10.52

กรมทรัพยากรน้ำ  
(ภายนอก)  
รับที่ 004842  
วันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 09.50

ที่ อว ๘๗๐๒.๐๓/๘๐๑

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๔

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๕) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ และการลงมือฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) รวมถึงจะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบันทึกข้อมูล ระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการด้วยกันและวิทยากร นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับเกียรติจาก นายชนะโชค รุ่งธิพานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง และที่มหาวิทยาลัยจากกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ด้านการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ เป็นผู้บรรยาย จะจัดอบรมระหว่างวันที่ ๑๖ -๑๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร ๑๑ ชั้น ๒ ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต อัตราค่าลงทะเบียน คนละ ๕,๘๙๐.- บาท (ห้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ โทร. ๐๘๖ ๓๙๙ ๙๘๘๒ หรือ โทร. ๐ ๒๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือดาวนโหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ Facebook ศูนย์บริการ วิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วม

สัมมนา จะขอขอบพระคุณยิ่ง

เรียน *เรียน ผอ.สสส. ผอ.สบค. ผอ.สค.*  
*ผอ.สขอ. ผอ.สพด. ผอ.สอย.*  
*ผอ.สปล. ผอ.สวน.*

ผอ.สสส.  ผอ.สบค.  ผอ.สค.  
 ผอ.สขอ.  ผอ.สพด.  ผอ.สอย.  
 ผอ.สปล.  ผอ.สวน.

ขอแสดงความนับถือ

เพื่อทราบ  ถือปฏิบัติ

*ผอ.สบค.*  
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

พิจารณาดำเนินการ  เวียน

๒๘ ส.ค. ๒๕๖๖  
นายภาค อารกฤชรัตน  
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

อื่นๆ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิ้งวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ (นายณพพร พึ่งทรัพย์)

ศูนย์บริการวิชาการ

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๙ ๕๕๑๑

โทรสาร ๐ ๒๖๔๙ ๒๕๒๕

เลขานุการกรม ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๖

เรื่องกลับ กสน.  
วันที่ 20 ส.ค.  
เวลา 13.24

## โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

### เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

ระยะที่ 5 ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560”

ประจำปีงบประมาณ 2566 รุ่นที่ 4

#### หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน กรมบัญชีกลางได้มีการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5 โดยเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบ e-GP โดยวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้นและรองรับเทคโนโลยีในปัจจุบัน เพื่อพัฒนาระบบ e-GP ให้มีความปลอดภัยมากขึ้น เพื่อปรับปรุงระบบ e-GP ให้รองรับขั้นตอนที่ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎกระทรวง และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาระบบ e-GP ให้รองรับเทคโนโลยี Cloud และรองรับการทำงานแบบ Micro Service ให้ระบบ e-GP มีความคล่องตัว และเพื่อสร้างความคล่องตัวและเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบ e-GP ในระยะยาว ซึ่งทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนระบบการทำงานหลายอย่าง ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.4/ว128 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ 5) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2566 เป็นต้นไป เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐแม้ว่าจะนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน แต่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้เกี่ยวข้อง ถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ด้วย

แม้ว่าจะนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน แต่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้เกี่ยวข้อง ถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ด้วย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้อง ควรต้องฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเจาะจง (ข) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding;

e-bidding) เพื่อจะได้ลงมือปฏิบัติจริงและนำไปปรับใช้ภายในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ 5 ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560” ประจำปีงบประมาณ 2566 รุ่นที่ 4 ขึ้น

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ 5
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตั้งแต่ขั้นตอนเพิ่มโครงการจนถึงประกาศผู้ชนะ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง(ข)
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) งานก่อสร้าง ระยะที่ 5
5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

### หัวข้อการสัมมนา

1. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
2. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพิ่มโครงการ ประกาศผู้ชนะ วิธีเฉพาะเจาะจง (ข)
3. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) งานก่อสร้าง ระยะที่ 5
4. ฝึกปฏิบัติประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (รายไตรมาส)
5. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การ

ตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของ  
รัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ

- ผู้สนใจทั่วไป

#### วิทยากร

นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง  
และทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

#### ระยะเวลาการอบรม

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 16 -17 กันยายน 2566

คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อผู้เข้าร่วมอบรม 1 ท่าน

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจาก  
ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

#### สถานที่อบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

#### เทคนิคการอบรม

บรรยาย อภิปราย สาธิต ทดลองปฏิบัติ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

#### การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการ  
อบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

#### ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 5,890.- บาท (ห้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ  
อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร) คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง  
ต่อผู้เข้าร่วมอบรม 1 ท่าน \*\*ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก

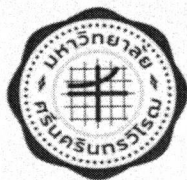
2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไป  
เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน  
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง  
ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การ  
บริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย  
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 10 วัน (ภายในวันที่ 6 กันยายน 2566) ศูนย์บริการวิชาการ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500.-บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

#### ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว
2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล snowrain\_k@hotmail.com
4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้ เป็นกรณีพิเศษ
6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 6 กันยายน 2566 และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมครบจำนวน 80 คน/รุ่น สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล. ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11025 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรัตนา ปฎิสุนธิเจริญ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



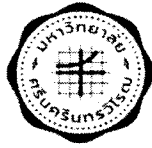
กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ 5  
ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560” ประจำปีงบประมาณ 2566 รุ่นที่ 4  
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันที่ 16 กันยายน 2566		
08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08.50 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 10.30 น.	ภาพรวมการทำงานในระบบ e-GP ระยะที่ 5	วิทยากรหลัก
10.30 – 12.00 น.	ฝึกปฏิบัติทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและลงมือปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง (ข)	นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
13.00 – 14.30 น.	ฝึกปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง (ข) (ต่อ)	กรมบัญชีกลาง
14.30 – 17.00 น.	ฝึกปฏิบัติการร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP	กรมบัญชีกลาง
วันที่ 17 กันยายน 2566		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	ผู้ช่วยวิทยากร
09.00 – 12.00 น.	ฝึกปฏิบัติวิธี e-bidding งานก่อสร้าง ระยะที่ 5	นางสาวณิธิญาภรณ์ อิ่มใจ และ นางมริชฎา ภู่วัฒนทอง
13.00 – 15.30 น.	ฝึกปฏิบัติวิธี e-bidding งานก่อสร้าง ระยะที่ 5 (ต่อ)	กรมบัญชีกลาง
13.00 – 15.30 น.	ฝึกปฏิบัติประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (รายไตรมาส)	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ 5 ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560”  
ประจำปีงบประมาณ 2566 รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 16 -17 กันยายน 2566  
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัต ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
2. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัต ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
3. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัต ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
4. สิ่งที่ส่งมาด้วย ( ) สำเนาใบโอนเงิน  
การออกใบเสร็จ ( ) ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ ( ) ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล  
ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....  
ที่อยู่.....  
.....  
.....

ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)  
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
หรือสามารถทำธุรกรรมการชำระเงินผ่านบริการ Mobile banking และ Internet banking ได้  
กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนมายังอีเมล snowrain\_k@hotmail.com  
ภายในวันที่ 6 กันยายน 2566

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณรัตนา ปฏิสนธิเจริญ เบอร์โทรศัพท์ 08 6399 9842, 0 2649 5000 ต่อ 11029

\*\*\*รับจำนวนจำกัด เพียงรุ่นละ 80 ท่าน\*\*\*

\*\*\*เจ้าหน้าที่จะจัดที่นั่งให้ โดยผู้ที่ลงทะเบียนมาด้วยกันจะได้เลขที่นั่งติดกัน\*\*\*



การชำระเงิน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ 5 ภายใต้  
พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560” ประจำปีงบประมาณ 2566 รุ่นที่ 4  
ผ่านชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)  
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย  
สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผ่าน QR Code



โรงแรมใกล้ที่อบรม (ผู้เข้าร่วมอบรมดำเนินการติดต่อโรงแรมที่พักด้วยตนเอง)

โรงแรมสวนดุสิต เพลส มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ห้องพักรวมอาหารเช้า

ห้องสแตนดาร์ด พัก 1 คน ราคาประมาณ 800 บาท / พัก 2 คน ราคาประมาณ 1000 บาท  
(ราคาต่อคืน)

ติดต่อ โทรศัพท์ 0-2241-7571-80