



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๑.๒๙๗

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะที่ ๕)

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

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีหนังสือ ที่ อว ๗๖๐๑/๑๔๗๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะที่ ๕) ในระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ห้องพุทธรักษา อาคารสัมมนาชั้น ๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีค่าลงทะเบียน ๖,๙๐๐ บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ [www.dwr.go.th](http://www.dwr.go.th) หัวข้อ อบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายกิตติ จันทรส่อง)  
เลขาธิการกรม

สำนักงานรองอธิบดี ๓  
 เลขที่รับ..... ๕๕๕  
 วันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๙  
 เวลา..... ๑๐.๕๖ น.

สำนักงานอธิบดี  
 เลขที่รับ..... 2605  
 วันที่ 20 มี.ค. 2569  
 เวลา..... 15.16 น.

กรมทรัพย์สินทางปัญญา  
 (ภายนอก)  
 วันที่ 001519  
 วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๙  
 เวลา..... 14.2๐



ที่ อว 7601/1471

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

5 มีนาคม 2569

กรมทรัพย์สินทางปัญญา  
 เลขที่รับ..... 1795  
 วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๙  
 เวลา..... ๑๖.13

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะที่ 5)

เรียน อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร

ด้วยศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กำหนดจัดอบรมหลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะที่ 5) ในระหว่างวันที่ 23-24 เมษายน 2569 ณ ห้องพุทธรักษา อาคารสัมมนาชั้น 3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ เหตุผล หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ให้สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 5 ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ซึ่งหลักสูตรนี้มีค่าลงทะเบียน 6,900 บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) สิทธิพิเศษสำหรับผู้ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันอังคารที่ 31 มีนาคม 2569 ชำระค่าลงทะเบียนเพียง 5,900 บาท (ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) และหากชำระค่าลงทะเบียนพร้อมกัน 2 ท่าน ชำระค่าลงทะเบียนเพียง 12,500 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบโดยทั่วกัน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความสนใจจากท่านในการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

เรียน กทท.....  
 - พิจารณาดำเนินการ

*[Signature]*

(ดร.อรกัญญาณี เลียงอิสสระ)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และรักษาการหัวหน้าศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

เรียน พันเอก น.ร.อน.....  
 เพื่อพิจารณา

*[Signature]*  
 (นางสาวบุญธิดา เปล่งแสง)  
 รองอธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา  
 ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๙

*[Signature]*  
 20 มี.ค. 2569

(นายธีระชุน บุญสิทธิ์)  
 อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง

โทรศัพท์ 0-2470-9635, 095-241-5393 และ 099-517-5985 คุณภริดา บินรามัน, คุณอรยา นามะโส

E-mail: [iccc@kmutt.ac.th](mailto:iccc@kmutt.ac.th)

เรื่องกลับ กสข.  
 วันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๙  
 เวลา ๐๙:5๐ น.

- เรียน  ผอ.สสب.  ผอ.สบค.  ผอ.สค.  
 ผอ.สชอ.  ผอ.สพค.  ผอ.สอย.  
 ผอ.สปล.  ผอ.สวาน.  
 เพื่อทราบ  ถ้อยปฏิบัติ  
 พิจารณาดำเนินการ  เรียน  
 อื่นๆ.....

  
 (นายกิตติ จันทร์ส่อง)  
 เลขานุการกรม  
 ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕

- เรียน  ผ.บริหาร  ผ.สรรหา  ผ.ตรวจเขียน  
 ผ.พัฒนา  ผ.โครงสร้าง  ผ.สวัสดิการ  
 เข้ม  เพื่อทราบ  ดำเนินการ  
 อื่นๆ.....

  
 (นายพนพร พึ่งทรัพย์)  
 ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล  
 ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕

K.เจตน์สง่า  
 ดิฉัน  
 ๒๕/๓/๕๕



# หลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในแต่ละวิธี ตามแนวทางการพัฒนาระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (E-GP ระยะที่ 5)



**วิทยาการจากกรมบัญชีกลาง**



**ระหว่างวันที่ 23-24 เมษายน 2569**  
**เวลา 09:00 - 16:30 น.**



**ณ ห้องพุทธรักษา อาคารสัมมนาชั้น 3**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี**

## รูปแบบการเรียนรู้

- ✓ การบรรยายทฤษฎี
- ✓ การฝึกปฏิบัติ (Workshop) ผ่านระบบ e-GP โดย ผู้เข้าอบรมสามารถเลือกใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่จัดเตรียมโดยหน่วยงาน หรือนำเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัว (Laptop) มาใช้ในการฝึกอบรมได้

## ผลลัพธ์การเรียนรู้

- ✓ เข้าใจและสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP ระยะที่ 5 ได้อย่างถูกต้อง
- ✓ ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐได้อย่างสอดคล้องกับระบบใหม่
- ✓ เข้าใจหลักการ วัตถุประสงค์ กฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ✓ เพิ่มพูนความรู้และทักษะ เพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านพัสดุให้มีประสิทธิภาพและรองรับ e-GP ระยะที่ 5
- ✓ ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

## กลุ่มเป้าหมาย

- ✓ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ✓ ผู้สนใจทั่วไป
- ✓ ผู้บริหาร บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

QR CODE ลงทะเบียนสมัครอบรม



**ค่าลงทะเบียนหลักสูตร**  
**6,900.- บาท/คน**

ชำระค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป - 17 เม.ย. 69

## ค่าลงทะเบียนอบรมในหลักสูตร

**5,900.-**  
บาท/คน

**EARLY BIRD DISCOUNT**  
บุคคลทั่วไป ชำระเงิน ภายในวันที่ 31 มี.ค. 69

**12,500.-**  
บาท

บุคคลทั่วไปที่สมัคร พร้อมกัน 2 ท่าน

สนใจเข้าร่วม หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่

☎ 02-470-9635/ 095-241-5393, 099-517-5985 คุณภัทรดา มินรามัน/ คุณอรยา นามะใส

✉ EMAIL: ICEC@KMU.AC.TH



FACEBOOK: KMUTTWORKS



LINE ID: @644KLVUH (มี @)



ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
จัดการอบรม

หลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะที่ 5)

**หลักการและเหตุผล**

การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง นับตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นมา ต้องอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่างๆ นอกจากนั้น หน่วยงานของรัฐยังต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ e-GP ระยะที่ 5 เพื่อรองรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้รองรับขั้นตอนที่ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎกระทรวง และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานในส่วนของการสร้างโครงการแบบใหม่ในระบบ e-GP และการบันทึกผลการพิจารณา การบริหารสัญญาและหลักประกันต่างๆ ตลอดจนการตรวจรับพัสดุ ให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐดังกล่าวข้างต้น และเชื่อมโยงกับระบบภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระบบ GFMS ระบบธนาคาร และศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง อีกทั้งยังใช้สำหรับการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ ตามนัยมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัตินี้ด้วย

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะที่ 5)” เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

**ผลลัพธ์การเรียนรู้**

1. สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-GP ที่มีการปรับปรุงใหม่ในระยะ ที่ 5
2. เข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดการด้านการพัสดุภาครัฐให้สอดคล้องกับระบบ e-GP ระยะที่ 5
3. เข้าใจหลักการเหตุผล วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
4. ผู้ปฏิบัติงานด้านเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือไม่เคยอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมาก่อนหรือเคยอบรมมาแล้ว ประสงค์ที่เพิ่มพูนองค์ความรู้ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ไปทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับปรุงการทำงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลและรองรับการปรับปรุงเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานในระบบ e-GP ระบบใหม่ (e-GP ระยะที่ 5)
5. ลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งผู้บริหาร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

## กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหาร บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ หรือผู้สนใจทั่วไป

## เนื้อหาวิชา:

1. การบันทึกจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การค้นหาแผน การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. การบันทึกราคากลาง การเปิดเผยราคากลาง
3. การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
4. การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
5. การจัดทำหนังสือเชิญชวน การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง
6. การอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามแนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
7. การฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์
8. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบ e-GP
9. วิธีคัดเลือกในระบบ e-GP
10. วิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP
11. การบันทึกการทำสัญญา ในระบบ e-GP
12. การบันทึกผลการส่งมอบตรวจรับพัสดุในระบบ e-GP
13. การคืนหลักประกันสัญญาในระบบ e-GP
14. การยกเลิกสัญญาในระบบ e-GP
15. การยกเลิกโครงการ ในระบบ e-GP
16. การเปลี่ยนแปลงประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบ e-GP
17. การลงทะเบียนแบบใหม่ในระบบ e-GP
18. การค้นหาประกาศแบบใหม่ในระบบ e-GP
19. ข้อควรระวังในการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

## รูปแบบการฝึกอบรม:

1. การบรรยายทฤษฎี
2. การฝึกปฏิบัติ (Workshop) ผ่านระบบ e-GP โดย ผู้เข้าอบรมสามารถเลือกใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่จัดเตรียมโดยหน่วยงาน หรือนำเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัว (Laptop) มาใช้ในการฝึกอบรมได้

## ระยะเวลาในการฝึกอบรม:

ระหว่างวันที่ 23 - 24 เมษายน 2569 (2 วัน) วันๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง

ตั้งแต่เวลา 09.00 - 16.30 น.

ณ ห้องพุทธรักษา อาคารสัมมนาชั้น 3

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

## วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ:

1. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดการด้านการพัสดุภาครัฐ
3. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบถึงหลักการเหตุผล วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ไปทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับปรุงการทำงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
5. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีนัยสำคัญ
6. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานในระบบ e-GP ที่มีการปรับปรุงใหม่ ของ e-GP ระยะที่ 5 ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

### ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

ลำดับ	รายการ	ราคา
1	บุคคลทั่วไป ชำระเงินภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569	5,900
2	บุคคลทั่วไป ชำระค่าลงทะเบียน ระหว่างวันที่ 1 - 17 เมษายน 2569	6,900
3	บุคคลทั่วไป ที่สมัครพร้อมกัน 2 ท่าน	12,500

หมายเหตุ: อัตรานี้ รวมค่าวิทยากร ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่ากิจกรรม Workshop ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนการฝึกอบรม (2 เบรก 1 กลางวัน จำนวน 2 วัน) ทั้งนี้ไม่นับรวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาอบรมและค่าที่พัก การชำระค่าลงทะเบียน:

โดยท่านสามารถเลือกวิธีการชำระเงินได้ดังนี้

- เช็ค โดยส่งจ่ายในนาม “มจร.-บริการวิชาการ”
- โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนทบุรี สาขาอุทิศ บัญชีออมทรัพย์  
ชื่อบัญชี “มจร.-บริการวิชาการ” เลขที่ 330-1-16927-2

และส่งสำเนาใบโอนเงิน ทาง E-mail : [icec@kmutt.ac.th](mailto:icec@kmutt.ac.th) เพื่อเป็นหลักฐานในการออกใบเสร็จรับเงิน

### หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครจำนวน 50 ท่าน)
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน วันศุกร์ที่ 17 เมษายน 2569 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ และส่งหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนได้ ทาง E-mail : [icec@kmutt.ac.th](mailto:icec@kmutt.ac.th) โทรสาร 0-2470-9636

### สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณภริดา บินรามัน, คุณอรยา นามะโส

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

โทร 0-2470-9630, 095-241-5393 และ 099-517-5985

โทรสาร 0-2470-9635

Line ID : @644klvuh (ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.)

สนใจสมัคร: <https://forms.gle/R8W3d4qJZ3aYp6Kk6>

หรือส่งแบบฟอร์มใบสมัครช่องทาง E-mail : [icec@kmutt.ac.th](mailto:icec@kmutt.ac.th)

### ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม:

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

Line ID : @644klvuh



ฟอร์มการสมัคร



**ISTR S**สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์  
และเทคโนโลยี

ตารางการอบรม

## กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะที่ 5)

ระหว่างวันที่ 23 - 24 เมษายน 2569

ณ ห้องพุทธรักษา อาคารสัมมนาชั้น 3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

## วันพฤหัสบดีที่ 23 เมษายน 2569

08.30 – 09.00 น. ลงทะเบียน

09.00 – 10.30 น. การบรรยายหัวข้อ

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะที่ 5)
- การลงทะเบียนแบบใหม่ และการค้นหาประกาศในระบบ e-GP

10.30 – 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

10.45 – 12.00 น. การบรรยายหัวข้อ

- การบันทึกจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การค้นหาแผน และการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การบันทึกราคากลาง และการเปิดเผยราคากลาง

12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 14.30 น. การบรรยายหัวข้อ

- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง
- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) / รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

14.45 – 16.00 น. การฝึกปฏิบัติ (Workshop)

- การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP
- การจัดทำหนังสือเชิญชวน และการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
- การจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (ข้อตกลงเป็นหนังสือ)

16.00 – 16.30 น. ถาม-ตอบ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

# ISTR S

สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์  
และเทคโนโลยี

ตารางการอบรม

## กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะที่ 5)

ระหว่างวันที่ 23 - 24 เมษายน 2569

ณ ห้องพุทธรักษา อาคารสัมมนาชั้น 3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

วันศุกร์ที่ 24 เมษายน 2569

- 08.30 – 09.00 น. ลงทะเบียน
- 09.00 – 10.30 น. **การบรรยายหัวข้อ**
- ขั้นตอนการดำเนินงานวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
  - การสร้างโครงการ
  - การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลางในระบบ e-GP
- 10.30 – 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 10.45 – 12.00 น. **การบรรยายหัวข้อ**
- การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
  - การจัดทำหนังสือเชิญชวน
  - วิธีคัดเลือกในระบบ e-GP
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 14.30 น. **การบรรยายหัวข้อ**
- การพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการ
  - การเสนออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
  - การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา
  - การเปลี่ยนแปลงประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP
- 14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 14.45 – 16.00 น. **การบรรยายหัวข้อ**
- การบันทึกการทำสัญญาในระบบ e-GP
  - การบันทึกผลการส่งมอบและการตรวจรับพัสดุ
  - การคืนหลักประกันสัญญา
  - การยกเลิกสัญญา และการยกเลิกโครงการ
  - การอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติฯ และแนววินิจฉัยที่เกี่ยวข้อง
  - ข้อควรระวังในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP
  - กรณีศึกษา ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขข้อผิดพลาดที่พบบ่อย
- 16.00 – 16.30 น. ถาม-ตอบ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

**ISTR S**สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์  
และเทคโนโลยีใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม  
(Application Form)หลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
(e-GP ระยะที่ 5)

ระหว่างวันที่ 23 - 24 เมษายน 2569

ณ ห้องพุทธรักษา อาคารสัมมนา ชั้น 3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (บางมด)

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) : .....

ตำแหน่งงาน : ..... แผนก/ฝ่าย : .....

ระยะเวลาทำงาน : ..... ปี ..... เดือน

ชื่อหน่วยงาน : .....

ที่อยู่หน่วยงาน : .....

.....

.....

.....

โทรศัพท์มือถือ : ..... โทรศัพท์หน่วยงาน : .....

โทรสาร : ..... E-mail: .....

การศึกษาสูงสุด : ..... สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา : .....

ข้อจำกัดด้านอาหาร (ถ้ามี) :  มังสวิรัติ  มุสลิม  อื่นๆ.....การออกใบเสร็จรับเงิน :  ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร  ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร และชื่อหน่วยงาน ชื่อหน่วยงานและที่อยู่  ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่.....

**วิธีการชำระเงิน:**

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี: มจร. - บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 330-1-16927-2

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาย่อย ถนนประชาอุทิศ

หรือแคชเชียร์เช็ค: สั่งจ่ายในนาม มจร. - บริการวิชาการ

หมายเหตุ:

1. กรุณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครเพียงจำนวน 50 ท่าน )

ช่องทาง E-mail: [icec@kmutt.ac.th](mailto:icec@kmutt.ac.th) โทรสาร 0-2470-96362. กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน วันศุกร์ที่ 17 เมษายน 2569 มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์และส่งหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนได้ ทาง E-mail: [icec@kmutt.ac.th](mailto:icec@kmutt.ac.th) โทรสาร 0-2470-96363. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นหน่วยงานราชการ ดังนั้น ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมนี้ ได้รับการยกเว้น  
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 % และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

4. กรณีที่ผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อน/ยกเลิก

# รายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน

ชื่อลูกค้า (นาย/นาง/นางสาว) : (1).....

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ถ้าต้องการระบุ):

(1).....

ที่อยู่ Address :

(2).....

.....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : .....

**\*\*เอกสารออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โปรดกรอกข้อมูลให้ชัดเจนครบถ้วนเพื่อความถูกต้อง\*\***

**\*\*สามารถดูตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน\*\***

ท่านจะได้ใบเสร็จรับเงินในวันที่เข้ารับการอบรม

(หากประสงค์ให้จัดส่งใบเสร็จรับเงินทางไปรษณีย์) โปรดแจ้งที่อยู่สำหรับการจัดส่งด้านล่างนี้

จัดส่งตามชื่อ-ที่อยู่ที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน

จัดส่งที่อยู่อื่นโปรดระบุ

ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ เพื่อใช้รับเอกสาร.....

.....

.....

.....

.....

เบอร์โทรติดต่อ .....

**\*\*\* ชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนพร้อมรายละเอียด**

ในการออกใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ ส่งกลับมาทาง E-mail : [icec@kmutt.ac.th](mailto:icec@kmutt.ac.th) \*\*\*



ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน  
\*รายละเอียดปรับเปลี่ยนตามหลักสูตรที่ท่านสมัคร\*



เลขที่ No. RC66010510  
หน้า/Page 1/1

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ จ.กรุงเทพมหานคร 10140 โทร. 024708613 โทรสาร. 02-7465906  
King Mongkut's University of Technology Thonburi  
126 Pracha Uthit Rd, Bang Mot, Thung Khru, Bangkok 10140 Tel. 02-470-8000 Fax. 02-427-9860  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/Tax.ID 0994000160097

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน / ORIGINAL RECEIPT

หน่วยรับเงิน Finance Division : ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
โทร. Tel :

วันที่ Date : 08/09/2023  
เวลา Time : 03:45 PM

ชื่อลูกค้า Customer name : (1).....  
ที่อยู่ Address : (2)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099-4-00003xxx-x

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี Tax Identification number (Tax ID) : - สาขาที่ 00000

ลำดับ No.	รายการสินค้า/บริการ Description	จำนวนเงิน Amount (THB)
1	ค่าลงทะเบียนการอบรมหลักสูตร การจัดทำข้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ชั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 8-9 กันยายน 2566	6,000.00
	ส่วนลด Total Discount	0.00
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Grand Total	6,000.00

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น(ตัวอักษร)/ Grand Total(Alphabet)

(หกพันบาทถ้วน Six Thousand Baht Only)

ชำระโดย Payment type

Transfer ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาถนนประชาอุทิศ A/C No. 3301169272

.....  
สราวรรณ น้อยเรืองฤทธิ  
ผู้รับเงิน/ Collector

ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อมีลายชื่อผู้รับเงิน และการชำระเงินด้วยเช็คจะสมบูรณ์เมื่อได้เรียกเก็บเงินเรียบร้อยแล้ว

The receipt is valid only with collector signature and payment by cheque shall be successful after the cheque is cashed.

Printed 07/09/2023 : 01:47 PM

