

งานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
 10 ก.ค. 62
 เวลา 15.00 น.
 เลขที่รับ 930

สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเมือง
 9 / ก.ค. / 62
 เลขที่ 2038
 เวลา 11.00 น.
 อบรมวันที่ 51974
 8 ก.ค. 2562
 เวลา 9.59 น.



ที่ ศธ ๖๔๐๖ (๑๓)/๕๖๔

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตำรวจ แห่งชาติ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๓ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๑ สำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยว และฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) รวมถึงจะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบันทึกข้อมูล ระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการด้วยกันและวิทยากร

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลางเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ ซึ่งจะจัดอบรมในวันเสาร์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รวม ๒ วัน ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร ๑๑ ชั้น ๒ ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๓๐๐.-บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถึงเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ โทร ๐๘๖ ๓๔๔ ๔๘๔๒ หรือ นายหัสตินทร์ ตอนประละ โทร ๐๒ ๖๔๔ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๔ หรือดาวนโหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบ และเข้าร่วมสัมมนา จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(อาจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิ้งวุฒิ)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ
โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๔-๕๕๑๑
โทรสาร ๐-๒๒๕๔-๒๕๒๕

(Handwritten notes and signatures)
เรียน ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย
เพื่อโปรดพิจารณา
เห็นชอบแล้ว
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
นางอรุณ
๗-๗๖๐๐
(นางกนกพร นว)
๙ ก.ค. ๖๒

(Handwritten notes)
- นว ๖๖๖๖ ๖๖๖๖

(Signature)
10 ก.ค.
(นายยงยศ หักพรสวรรค์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม) รักษาโรค จ.น.ศ.
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

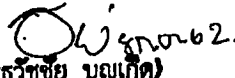
51974

(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

(Signature)
๑๖ พฤษภาคม ๖๒

รับ หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
เพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ


(นายวิชชัย บุญเกิด)
เลขานุการกรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้
พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”
ประจำปีงบประมาณ 2563 รุ่นที่ 1

หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยจะมีผลบังคับใช้เมื่อพ้น 180 วันนับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และบังคับใช้ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 นั้น โดยที่พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ

ปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) อย่างครบวงจรเพื่อพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบวงจร โดยลดการเผชิญหน้าระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายให้น้อยที่สุด โดยมีเป้าหมายให้ผู้ซื้อและผู้ขายพบกันเฉพาะขั้นตอนการส่งของ ซึ่งจะส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดย การพัฒนาระบบ e-GP นี้มีการพัฒนาระบบข้อมูลสินค้า (Products Catalog) เพื่อรองรับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านการซื้อขายด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และมีการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ให้สอดคล้อง กับการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์โดยการพิจารณาประเภทของสินค้าและบริการแทนการพิจารณาวงเงินด้วย การกำหนดให้มีระบบ e-Bidding สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีความซับซ้อน ต้องใช้เทคโนโลยีขั้น สูง และระบบ e-Market สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่ไม่มีความซับซ้อน มีมาตรฐานชัดเจน หรือ เป็นสินค้าทั่วไป ซึ่งการพัฒนาระบบ e-GP จะช่วยสร้างมาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับ ให้กับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของประเทศไทยได้เป็นอย่างดี

แม้ว่าจะนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน แต่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้เกี่ยวข้อง ถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. กฎหมาย

ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้อง รับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้วย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือ ผู้เกี่ยวข้อง ควรต้องฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในด้านการจัดทำแผน จัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเจาะจง (ข) การจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-Market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) เพื่อจะได้ลงมือปฏิบัติ จริงและนำไปปรับใช้ภายในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” ประจำปีงบประมาณ 2563 รุ่นที่ 1 ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูล ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูล ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเจาะจง (ข)
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูล ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-Market)
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูล ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)
5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค ต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัด จ้าง
2. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างวิธี เจาะจง (ข)
3. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-Market)
4. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)
5. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 90 คน

วิทยากร

นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
นางสาวณิธิญาภรณ์ อิ่มใจ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาการอบรม

จำนวน 1 รุ่น ระหว่างวันที่ 2 – 3 พฤศจิกายน 2562
คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อผู้เข้าร่วมอบรม 1 ท่าน
ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่อบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เทคนิคการอบรม

บรรยาย อภิปราย สาธิต ทดลองปฏิบัติ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 5,300.- บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง และเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร) คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อผู้เข้าร่วมอบรม 1 ท่าน **ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก

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

3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 11 วัน (ภายในวันที่ 21 ตุลาคม 2562) ศูนย์บริการวิชาการ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500.-บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วัน

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14108-1 ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 15 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล snowrain_k@hotmail.com

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันที่ 21 ตุลาคม 2562 และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมครบจำนวน 90 คน สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 15 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลข

โทรศัพท์ 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11025, 11029 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ Facebook
ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ผู้รับผิดชอบโครงการ นายหัสตินทร์ สอนปะละ และ
นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประมา ศาสตรระจิก | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ | กรรมการ |
| 3. นายหัสตินทร์ สอนปะละ | กรรมการและเลขานุการ |



กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้
พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” ประจำปีงบประมาณ 2563
รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 2 – 3 พฤศจิกายน 2562

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันเสาร์ที่ 2 พฤศจิกายน 2562		
08.15 – 08.45 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08.45 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 10.30 น.	ภาพรวมการทำงานในระบบ e-GP	วิทยากร:
10.30 – 12.00 น.	ลงมือปฏิบัติทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและลงมือปฏิบัติ วิธีเจาะจง (ข)	นายชนะโชค รุ่งธิปานนท์ ผู้ช่วยวิทยากร:
13.00 – 14.30 น.	ลงมือปฏิบัติวิธีเจาะจง (ข) (ต่อ)	นางสาวณิธิญาภรณ์ อิ่มใจ และ นางมริชฎา ภูชวัลยทอง
14.30 – 17.00 น.	ลงมือปฏิบัติการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา ในระบบ e-GP	กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
วันอาทิตย์ที่ 3 พฤศจิกายน 2562		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	ลงมือปฏิบัติวิธี e-market	วิทยากร:
13.00 – 17.00 น.	ลงมือปฏิบัติวิธี e-bidding	นางสาวณิธิญาภรณ์ อิ่มใจ ผู้ช่วยวิทยากร: นายชนะโชค รุ่งธิปานนท์ และ นางมริชฎา ภูชวัลยทอง
		กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

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 “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้
พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” ประจำปีงบประมาณ 2563 รุ่นที่ 1
ระหว่างวันที่ 2 – 3 พฤศจิกายน 2562
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. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
5. สิ่งที่ส่งมาด้วย () สำเนาใบโอนเงิน
การออกใบเสร็จ () ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ () ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล
ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
ที่อยู่.....

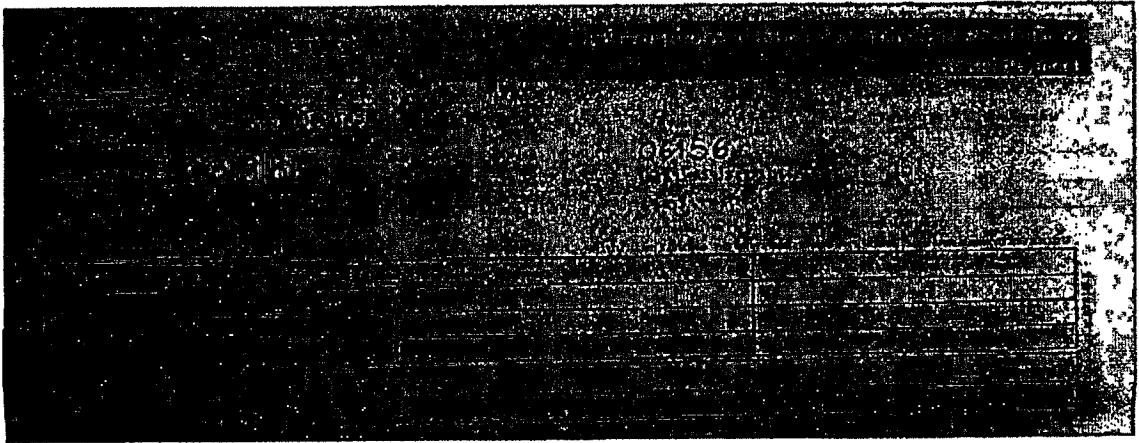
ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14108-1 ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานมายัง snowrain_k@hotmail.com ภายในวันที่ 13 สิงหาคม 2562
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณรัตนา ปฏิสนธิเจริญ เบอร์โทรศัพท์ 08 6399 9842
นายหัสตินทร์ สอนปะละ โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 11029

รับจำนวนจำกัด เพียง 80 ท่าน

ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่โอนเงินจากสาขาต่างจังหวัด สามารถใช้แบบฟอร์มด้านล่าง จากทางธนาคารโอน
ค่าลงทะเบียนได้ โดยท่านจะเสียค่าธรรมเนียมการโอนรายการละ 10.-บาท (สิบบาทถ้วน) เท่านั้น
กรณีผู้สมัครหลายท่าน สามารถโอนยอดรวมได้ โดยใช้ข้อมูลผู้สมัครท่านเดียว

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้
พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” ประจำปีงบประมาณ 2563 รุ่นที่ 1



การสำรองห้องพัก

โรงแรมสวนดุสิต เฟลส

พักคู่ ราคา 700 บาท (รวมบริการอาหารเช้า)

พักเดี่ยว ราคา 900 บาท (รวมบริการอาหารเช้า)

ทุกห้องมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกครบครันพร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต wifi ฟรี

ติดต่อ โทรศัพท์ 0-2241-7571-80