



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/ ๑๖๗๗ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการ
บันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๓

๑. เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารงานกลาง
ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๒๘๕๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ รุ่นที่ ๓ มาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการหัวหน้าศูนย์

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

๒. เรียน หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ
- เห็นควรลงพื้นที่ในส.ป.ค.
ทททท. dmp9. ubon.com.
- 1 วันตามโครงการ

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

๖. ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

18 มี.ค. 67

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



หน้าห้อง ผอ.สบอ.๑
เลขที่รับ 3166
วันที่เวลา 15 มี.ค. 2567
ส่งคืนแก้ไข
รับคืน

ส่วนงานวิชาการ
เลขที่รับ 7610
วันที่ 14 มี.ค. 2567

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 6743
วันที่ 14 มี.ค. 2567
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๒๘๕๒

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๓

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ อว ๘๓๐๒.๑๓/๑๓๐ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๓ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรดังกล่าว เป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว ขอให้กรอกใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ แจ้งรายชื่อและกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำส่งระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนดจะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

☒ สก.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอท.	☐ สสป.	☐ สทส.
☐ สฟป.	☐ สดบ.	☐ สปร.
☐ สฟอ.	☐ กวช.	☐ สบส.
☐ สดล.		

14/๓๖๖๒
(นายประสงค์ สุวรรณชาติ)
ผู้อำนวยการส่วนราชการ

(นายสมศักดิ์ ภู่อึ้ง)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

2
เรียนพล.ต.อ.ป.๑๑

ส.บ.๓. ใช้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร ทักษะชีวิตและอาชีพ ของเจ้าหน้าที่ใหม่ปฏิบัติ
อาชีพ ตำแหน่ง e-GP ระดับ ๕ ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๓ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑๒๐๓ ส.บ.๓. อาคาร ๑๑-๒๖.๖๓

เวลา ๑๖.๐๐ น.

- พล.ต.อ.แจ้งเกิด สำน. ๗๗๗/๗๗๗ กรม และเมืองนคร
- พล.ต.อ.เมืองนคร/๗๗๗

AL

(นางสาวนารายณ์ ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

AL

(นางสาววิชุดา อานัน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

AL

(นางจิตรา ชลิมพูน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๕ - ตำรวจ

- ลว.๗๗๗/๗๗๗

AL 15/๑๖๖

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

ข้าราชการบำนาญชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 850/
วันที่ ๑๑ มิ.ค. ๒๕๖๗
เวลา 10.41 น.



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 13045
วันที่ ๑๑ มิ.ค. ๒๕๖๗
เวลา 14.44

ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๑๓๐

ส่วนฝึกอบรม

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เลขที่รับ 1374

๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

วันที่ ๑๑ มิ.ค. ๒๕๖๗

เวลา 15:29 ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๓

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๓ 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 ในการบันทึกข้อมูลระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการด้วยกันและวิทยากร

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับเกียรติจาก นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง และทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลางซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ด้านการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ เป็นผู้บรรยาย จะจัดอบรมระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร ๑๑ ชั้น ๒ ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต อัตราค่าลงทะเบียน คนละ ๕,๘๙๐.- บาท (ห้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวรัตน ปฏิสันธิเจริญ โทร. ๐๘ ๖๓๙๙ ๙๘๔๒ หรือ โทร. ๐ ๒๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือดาวนโหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วมอบรม จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวรัตนกรณ จุฑทอง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐๒๒๕๔ ๕๕๑๑

โทรสาร ๐ ๒๒๕๔ ๒๕๒๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระนันท์ คำนิ้งวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

สำเนาถูกต้อง

วิระนันท์ คำนิ้งวุฒิ

(นายสมศักดิ์ ภู่อิทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๑๑ มิ.ค. ๒๕๖๗

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

e-mail ๑๑ มิ.ค. ๒๕๖๗

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ 5 ประจำปีงบประมาณ 2567 รุ่นที่ 3

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 ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้วย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้อง ควรต้องฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อจะได้ลงมือปฏิบัติจริงและนำไปปรับใช้ภายในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ 5 ประจำปีงบประมาณ 2567 รุ่นที่ 3 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

สำเนาถูกต้อง

20 มิ.ย. ๒๕๖๗

นางสาวนิติติญา ศรีชมภู
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
2. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพิ่มโครงการ ประกาศผู้ชนะวิธีเฉพาะเจาะจง (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 องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร

ผอ.ธนโชค รุ่งธิปานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง และทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาการอบรม

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 27 - 28 เมษายน 2567

คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อผู้เข้าร่วมอบรม 1 ท่าน

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่อบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สำเนาถูกต้อง

20/04/67 - 21/04/67

นางสาวนิศศิญา ศรีชมภู
นักพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
กองบริหารงานกลาง

เทคนิคการอบรม

บรรยาย อภิปราย สาธิต ทดลองปฏิบัติ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

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 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 10 วัน (ภายในวันที่ 17 เมษายน 2567) ศูนย์บริการวิชาการ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500.-บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าวทางศูนย์บริการวิชาการ 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. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

สำเนาถูกต้อง

 ศิริขณู

นางสาวนิติธิดา ศรีขณู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 17 เมษายน 2567 และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมครบจำนวน 50 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 อบรมหลักสูตรศูนย์บริการวิชาการ มศว ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธารทิพย์ เสระทอง ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 1. ดร.ฉัตรเมือง เป่ามานะเจริญ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายหัสตินทร์ สอนปะละ | กรรมการ |
| 3. นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ | กรรมการและเลขานุการ |

สำเนาถูกต้อง

Dr. Piny

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการ
บันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ 5 ประจำปีงบประมาณ 2567 รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 27 – 28 เมษายน 2567

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันที่ 27 เมษายน 2567		
08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08.50 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 10.30 น.	ภาพรวมการทำงานในระบบ e-GP ระยะที่ 5	วิทยากรหลัก ผอ.ธนะโชค รุ่งธิปานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง
10.30 – 12.00 น.	ฝึกปฏิบัติทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและลงมือปฏิบัติวิธี เฉพาะเจาะจง (ข)	
13.00 – 14.30 น.	ฝึกปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง (ข) (ต่อ)	
14.30 – 17.00 น.	ฝึกปฏิบัติการร่างสัญญาและการบริหารสัญญาใน ระบบ e-GP	
วันที่ 28 เมษายน 2567		ผู้ช่วยวิทยากร กรมบัญชีกลาง
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	ฝึกปฏิบัติวิธี e-bidding งานก่อสร้าง ระยะที่ 5	
13.00 – 15.30 น.	ฝึกปฏิบัติวิธี e-bidding งานก่อสร้าง ระยะที่ 5 (ต่อ)	
13.00 – 15.30 น.	ฝึกปฏิบัติประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือ ผู้ได้รับการคัดเลือก (รายไตรมาส)	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการ ปฏิบัติงานพัสดุ	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึก
ข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ 5 ประจำปีงบประมาณ 2567 รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 27 - 28 เมษายน 2567
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หน่วยงาน

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
5. 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 17 เมษายน 2567

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ เบอร์โทรศัพท์ 08 6399 9842, 0 2649 5000 ต่อ 11025

รับจำนวนจำกัด เพียงรุ่นละ 50 ท่าน

เจ้าหน้าที่จะจัดที่นั่งให้ โดยผู้ที่ลงทะเบียนมาด้วยกันจะได้เลขที่นั่งติดกัน

การชำระเงิน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ใน
การบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ 5 ประจำปีงบประมาณ 2567 รุ่นที่ 3
ผ่านบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย
สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผ่าน QR Code



โรงแรมใกล้ที่อบรม (ผู้เข้าร่วมอบรมดำเนินการติดต่อโรงแรมที่พักด้วยตนเอง)

โรงแรมสวนดุสิต เฟลส มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ห้องพักรวมอาหารเช้า
ห้องสแตนดาร์ด พัก 1 คน ราคาประมาณ 800 บาท / พัก 2 คน ราคาประมาณ 1,000 บาท
(ราคาต่อคืน)
ติดต่อ โทรศัพท์ 0 2241 7571-80

สำเนาถูกต้อง

2567/1

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๑. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....
- วันที่.....ระยะเวลา.....วัน ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
- ณ.....

๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
- เพิ่มพูนความรู้อย่างไร/ด้านใด.....
.....
.....
.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร
.....
.....
.....

๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง
☐ ไม่เคย
☐ เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด
.....
.....
.....

๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา
☐ เห็นด้วย เหตุผล.....
☐ ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก
ผอ.กอง : กนต., กตบ., กคส.
หน.กลุ่ม : กพร., กตน.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบ
ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง