

๒๒๑๗

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
รับที่ ๒๒๑๗
วันที่ 18 มี.ค. 2562
เวลา ๖

กองทรัพยากรบุคคล
รับที่ 00530
วันที่ 14 มี.ค. 2562
เวลา 13.27

มหาวิทยาลัยมหิดล
เลขรับ 893
วันที่ 11 มี.ค. 2562
เวลา 14.18



8/1 กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และพัสดุ ที่ ศช ๖๙๐๒ (๑๗)/๑๗
 เลขที่รับ 05305
 วันที่ 24 มี.ค. 2562
 เวลา 10:25

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๔ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ประจำปี ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๑

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

เรียน คุณเสาวณี ช่างสี
 เพื่อโปรดดำเนินการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

25 มี.ค. 2562

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ประจำปี ๒๕๖๒ 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 ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ รวม ๒ วัน ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร ๑๑ ชั้น ๒ ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๓๐๐.-บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดย ผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อได้ที่ นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ (ผู้ประสานงานโครงการ) โทร ๐๘๖ ๓๙๙ ๙๘๔๒ หรือ นายหัสตินทร์ สอนปะละ (ผู้ประสานงานโครงการ) โทร ๐๒ ๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบ และเข้าร่วมสัมมนา จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

วิวัฒน์ ตรี

(อาจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงจุฑา)
 ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ
 โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๙-๕๕๑๑
 โทรสาร ๐-๒๒๕๙-๒๕๒๕

เรียน หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 เพื่อทราบ.....
 เพื่อโปรดพิจารณา.....
 เพื่อโปรดดำเนินการ.....

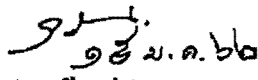
สพท

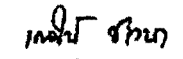
รศ.ดร.รัชนิกร กัลล์ประวิทย์
 รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล


25 มี.ค. 2562

เรียน รองอธิการบดี

- เพื่อทราบ
- เห็นสมควรเวียนแจ้งทุกส่วนงาน
- สำเนาแจ้งกองคลัง
- ผู้สนใจหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
กรุณาติดต่อผู้จัดโดยตรง
- ต้นเรื่องส่งงานบริหารเอกสาร กองบริหารงานทั่วไป
- สำเนาแจ้งกองทรัพยากรบุคคล


๑๕ ม.ค. ๖๒
(นายณัฏฐ์ อิน


(นางเกศินี ขาวนา)
15 ม.ค. 62

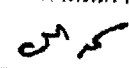

(นางจรีพร ชัยชูญา)

ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ

- ติดประชาสัมพันธ์โครงการที่บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักสิ่ง
- สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ Training Information Center หัวข้อ
Public Training สัมมนาภายนอก ในเว็บบอร์ดกองทรัพยากรบุคคล หรือที่
http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/system/Registration/project/training_p.php หรือสแกน QR Code



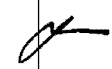
ทราบ + ดำเนินการได้

16/มค/62

รศ.นพ.ธัญย์ สุภัทรพันธุ์

รักษาการรองอธิการบดี

งานบริหารเอกสาร ได้รับเรื่องถึง
วันที่ 18 ม.ค. 2562 เวลา 9.15

เรียน รองคณบดีฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ
เพื่อโปรดพิจารณา


ศ.นพ.อภิชาติ อัครวมงคลกุล
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
23 ม.ค. 2562

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้
พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”
ประจำปี 2562 รุ่นที่ 1

หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยจะมีผลบังคับใช้เมื่อพ้น 180 วันนับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และบังคับใช้ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 นั้น โดยที่พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นสำคัญ 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 รับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้วย

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” ประจำปี 2562 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 80 คน

วิทยากร

วิทยากรจาก กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วิทยากรจาก กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาการอบรม

จำนวน 1 รุ่น ระหว่างวันที่ 23 – 24 กุมภาพันธ์ 2562

คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อผู้เข้าร่วมอบรม 1 ท่าน

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจาก ศูนย์บริการวิชาการ 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 ในการเดินทางไป เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 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 14 วัน (ภายในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 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. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน แล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้เป็นพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562 และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมครบจำนวน 80 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 ศาสตระรุจิ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ | กรรมการ |
| 3. นายหัสตินทร์ สอนปะละ | กรรมการและเลขานุการ |



กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้
พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” ประจำปี 2562 รุ่นที่ 1
ระหว่างวันที่ 23 - 24 กุมภาพันธ์ 2562

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันเสาร์ที่ 23 กุมภาพันธ์ 2562		
08.15 - 08.45 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08.45 - 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 - 10.30 น.	ภาพรวมการทำงานในระบบ e-GP	วิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร จาก กรมบัญชีกลาง
10.30 - 12.00 น.	ลงมือปฏิบัติทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและลงมือปฏิบัติ วิธีเจาะจง (ข)	
13.00 - 14.30 น.	ลงมือปฏิบัติวิธีเจาะจง (ข) (ต่อ)	
14.30 - 17.00 น.	ลงมือปฏิบัติการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา ในระบบ e-GP	
วันอาทิตย์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2562		
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 - 12.00 น.	ลงมือปฏิบัติวิธี e-market	วิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร จาก กรมบัญชีกลาง
13.00 - 17.00 น.	ลงมือปฏิบัติวิธี e-bidding	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น.

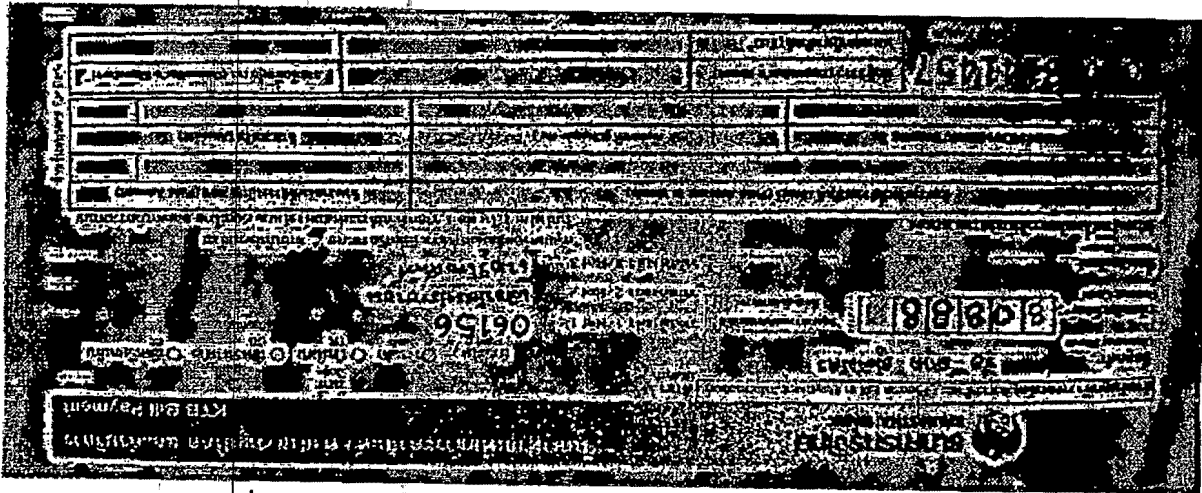
ติดต่อ โทรศัพท 0-2241-7571-80

ทุกห้องมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกครบครันพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก Wi-Fi ฟรี

ห้องพัก	ราคา	900 บาท	(รวมอาหารเช้า)
ห้องพัก	ราคา	700 บาท	(รวมอาหารเช้า)

โรงแรมสวนสุโขทัย

การสำรองห้องพัก



ม.ร.ม. การจัดส่งข้อมูลและการบริหารทรัพยากรบุคคล ม.ศ. 2560" ประจำปี 2562 หน้า 1

เรื่อง "แนวทางการปรับปรุงระบบข้อมูลในระบบงานภาครัฐ (e-GP) ภายใน
 โครงสร้างระบบปฏิบัติการ

การปรับปรุงระบบข้อมูลสามารถดำเนินการโดยอัตโนมัติโดยผู้ดูแลระบบ
 สามารถดำเนินการได้ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 10-บาท (สิบบาทถ้วน) เท่านั้น



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง “แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้
พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” ประจำปี 2562 รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 23 - 24 กุมภาพันธ์ 2562

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2

ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สก.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
2. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สก.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
3. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สก.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
4. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สก.....
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 11 กุมภาพันธ์ 2562
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณรัตนา ปฏิสนธิเจริญ เบอร์โทรศัพท์ 08 6399 9842
นายหัสตินทร์ สอนปะละ โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 11029

รับจำนวนจำกัด เพียง 80 ท่าน*