



# บันทึกข้อความ

สำนักงานศึกษา (อศ.)  
 เลขที่ 14063  
 วันที่ 2 พ.ย. 2560 เวลา 14.50

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายพัสดุ โทร ๐-๒๕๕๐-๗๗๘๗  
 ที่ สธ ๑๐๐๑/ว ๖๖๕๓ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐  
 เรื่อง แจ้งเวียนหนังสือจากหน่วยงานภายนอก

เรียน ผอ.สำนักงาน

ตามหนังสือศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และหนังสือสำนักงบประมาณ ส่งหนังสือแจ้งเวียน แจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ ศธ ๖๙๐๒(๑๗)/๙๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP” รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันเสาร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ รวม ๒ วัน ณ โรงแรมอินทรา รีเจนท์ ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร

๒. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๓๑.๑/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสังเขปครุภัณฑ์การแพทย์ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายพัสดุ ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง แจ้งเวียนหนังสือจากหน่วยงานภายนอก เพื่อประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป เอกสารแนบท้ายนี้


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- บริหาร ( ) พัฒนาระบบ ( ) กำหนด
- ( ) Pre ( ) Post ( ) นโยบาย
- ( ) แผนไทย ( ) โปรดทราบ ( ) โปรดพิจารณา
- โปรดแจ้งเวียน ( ) .....

  
 (นางทิพย์ฯ ตั้งสิริสวาน)  
 เลขานุการกรม

  
 ๒. ๑๑.๕๐  
 (นายสุชาติ จองประเสริฐ)  
 เกษัตริ์ชำนาญการพิเศษ  
 รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักยา

คุณ รัชนิวรรณ  
 โปรด  แจ้งเวียน  
 ปิดประกาศ  
 .....

  
 (นางสาวสุกัญญา ศรีรัมย์)  
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

รับ  
เลข 6349 4  
วันที่ 17 มี.ค. 2560  
เวลา 9.49



89436  
16 มี.ค. 2560  
17.49

ที่ ศธ ๖๕๐๒ (๑๓)/๑๙๕

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP” รุ่นที่ ๓

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจ  
แห่งชาติ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

ฝ่ายผลิต 1803  
วันที่ 9 มี.ค. 2560  
เวลา 12.20

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP” รุ่นที่ ๓ สำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบมติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงจะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยวิทยากรเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ ซึ่งจะจัดอบรมในวันเสาร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ถึง วันอาทิตย์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ รวม ๒ วัน ณ โรงแรมอินทรา ริเจนท์ ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๗๐๐.-บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดย ผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อได้ที่ นางสาวรัตนา ปฎิสนธิเจริญ (ผู้ประสานงานโครงการ) โทร ๐๘๖ ๓๙๙ ๙๘๔๒ หรือ นายหัสตินทร์ สอนปะละ (ผู้ประสานงานโครงการ) โทร ๐๒ ๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ <http://cas.swu.ac.th/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบ และเข้าร่วมสัมมนา จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ เป็น เลขาธิการฯ (๑.๕)  
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(อาจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงจุม) ผู้ประสานงานศูนย์บริการวิชาการ

(นางทิพย์ฯ ตั้งสิริสงวน)

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

มอบสำนัก/กอง.....พิจารณา

เลขานุการกรม  
16 มี.ค. 2560

๑๗ มี.ค. ๖๐

**โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ**  
**เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ**  
**และการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP” รุ่นที่ 3**

**หลักการและเหตุผล**

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตั้งแต่ การจัดทำและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การดำเนินการซื้อหรือจ้างและและวิธี การจัดทำรายงานผลการพิจารณา การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยแต่ละขั้นตอนจะต้องดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด เอกสารหลักฐาน และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ หากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้อง เพราะวิธีปฏิบัติเปลี่ยนแปลงจากระเบียบของของหน่วยงานของรัฐที่เคยปฏิบัติมาก่อน

ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้เกี่ยวข้อง จะต้องทำความเข้าใจในบริบทที่เปลี่ยนแปลงต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานถูกต้องตามกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน รวมถึงการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะต้องเป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ จากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ย่อมจะส่งผลกระทบต่อการทำงานในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 อาจเกิดความล่าช้าหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้เกี่ยวข้อง ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตระหนักถึงปัญหาที่อันอาจจะเกิดขึ้นภายหลังจากที่พระราชบัญญัติมีผลบังคับใช้ จึงได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP” ขึ้น

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบริบทของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมถึงระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ ถึงบริบทความสัมพันธ์กับกฎหมาย ระเบียบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้านการเงินการคลัง ด้านการงบประมาณ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี รวมถึงการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และกระบวนการและขั้นตอนที่แตกต่างจากวิธีปฏิบัติในปัจจุบัน
5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาตระหนักถึงความสำคัญการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสามารถทำงานได้อย่างมีความสุข และแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
6. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

#### หัวข้อการสัมมนา

1. สารสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และประกาศที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการและขั้นตอน การจัดทำและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
3. กระบวนการและขั้นตอน การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
4. การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และเทคนิคการแก้ไขปัญหา
5. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการสัมมนาไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมืออาชีพ และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

#### คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 300 คน

## วิทยากร

ทีมงานวิทยากรผู้ปฏิบัติงานโดยตรง จากหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

1. คุณอิวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการส่วนบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ กรมชลประทาน
2. คุณดวงพร สินธูฉาย นักวิชาการพัสดุชำนาญการ  
ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบพัสดุที่ 2 กองพัสดุ กรมชลประทาน
3. คุณมนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ อาคาร และสถานที่  
สังกัดสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน)

## ระยะเวลาการสัมมนา

ระหว่างวันเสาร์ที่ 2 ธันวาคม 2560 ถึงวันอาทิตย์ที่ 3 ธันวาคม 2560 รวม 2 วัน

ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่เข้าอบรมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรม จะได้รับเกียรติบัตรจากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## สถานที่สัมมนา

โรงแรมอินทรา รีเจนท์ ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร

## เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย อภิปราย สาธิต แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตอบปัญหาข้อซักถาม

## การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการสัมมนาและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

## ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 3,700.00 บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง และเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนา พร้อมกระเป๋าเอกสาร) **\*\*ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก**

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

3. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วัน (ภายในวันจันทร์ที่ 27 พฤศจิกายน 2560) ศูนย์บริการวิชาการจะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500 บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วัน เช่นกัน

### ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ <http://cas.swu.ac.th>

2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา (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](mailto:snowrain_k@hotmail.com) หรือ โทรสาร 0 2259 2525 (อัตโนมัติ 24 ชม.)

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมสัมมนาและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการสัมมนา เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมสัมมนาลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการสัมมนาได้เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมสัมมนาตั้งแต่วันที่ 22 กันยายน 2560 เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2560 และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวน 300 คน สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 15 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2259 5511 หรือ 0 2649 5000 ต่อ 11025, 11029 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ <http://cas.swu.ac.th> ผู้รับผิดชอบโครงการ นายหัสตินทร์ สอนปะละ และนางสาวรัตนา ปฎิสนธิเจริญ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

### เอกสารประกอบการสัมมนา

ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะได้รับเอกสารประกอบการสัมมนา ประกอบด้วย

1. คู่มือปฏิบัติงาน : ประมวลกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับใหม่ล่าสุด) รวบรวมโดยนายอชิวัฒน์ โยอาศรี จำนวน 1 เล่ม
2. คู่มือปฏิบัติงาน : ขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีอย่างละเอียด การทำสัญญาและการบริหารสัญญา การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP) จัดทำโดยนายอชิวัฒน์ โยอาศรี และทีมงาน จำนวน 1 เล่ม
3. กระเป๋าเอกสาร จำนวน 1 ใบ
4. แผ่นข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ แบบฟอร์ม และอื่น ๆ ที่น่าสนใจ จำนวน 1 แผ่น

### คณะกรรมการดำเนินงาน

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประมา ศาสตรระจิก | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายหัสตินทร์ สอนปะละ                   | กรรมการ             |
| 3. นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ               | กรรมการและเลขานุการ |

**กำหนดการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ**  
**เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ**  
**และการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP”**  
**ระหว่างวันเสาร์ที่ 2 ธันวาคม ถึง วันอาทิตย์ที่ 3 ธันวาคม 2560**  
**ณ โรงแรมอินทรา รีเจนท์ ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร**

หัวข้อการบรรยาย	ทีมงานวิทยากร
<p><b>วันเสาร์ที่ 2 ธันวาคม 2560</b></p> <p><b>ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>(1) สาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>- กฎกระทรวง ประกาศ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>(2) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP</p> <p>(3) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา</p> <p>(4) การจัดทำราคากลาง และการเผยแพร่ราคากลางตามกฎหมาย ปพข.</p> <p>(5) การสร้างโครงการ การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การสร้างประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และเทคนิคการจัดรูปแบบและพิมพ์เอกสารออกจากระบบ e-GP</p>	<p><b>นายอิวัฒน์ โยอาศรี</b>  <b>นักวิชาการพัสดุชำนาญการ</b>  <b>พิเศษ</b>  <b>กรมชลประทาน</b></p> <p><b>นางสาวดวงพร สิ้นธัญ</b>  <b>นักวิชาการพัสดุชำนาญการ</b>  <b>กรมชลประทาน</b></p> <p><b>นายมนูญ ปานอุทัย</b>  <b>หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ อาคาร</b>  <b>และสถานที่</b>  <b>สถาบันสารสนเทศ</b>  <b>ทรัพยากรน้ำและการเกษตร</b>  <b>(องค์การมหาชน)</b></p>
<p><b>วันอาทิตย์ที่ 3 ธันวาคม 2560</b></p> <p><b>กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการในระบบ e-GP และเทคนิคการ</b>  <b>แก้ไขปัญหาในระบบ e-GP โดยละเอียดแต่ละวิธี</b></p> <p>(1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกอบด้วย วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีสอบราคา (เน้นข้อแตกต่างจากระเบียบ 2535 กับระเบียบกระทรวงการคลัง (2) วิธีคัดเลือก (3) วิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p>(2) กระบวนการและขั้นตอนทำสัญญา ประกอบด้วย การเลือกใช้แบบสัญญา (สัญญาแบบเต็มรูป สัญญาแบบลดรูป และสัญญาไม่มีแบบรูป และการสร้างสัญญาและพิมพ์เอกสารออกจากระบบ e-GP</p> <p>(3) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และเทคนิคการแก้ไขปัญหา</p> <p>รูปแบบการนำเสนอ : บรรยาย อภิปราย สาธิต และตอบข้อซักถาม</p>	

**หมายเหตุ :** กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.15 – 10.30 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.





**ใบสมัครเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ**  
**เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ**  
**และการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP”**  
**ระหว่างวันเสาร์ที่ 2 ธันวาคม 2560 ถึง วันอาทิตย์ที่ 3 ธันวาคม 2560**  
**ณ โรงแรมอินทรา รีเจนท์ ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร**

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 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานมายัง snowrain\_k@hotmail.com

หรือ โทรสาร (อัตโนมัติ) 0 2259 2525 ภายในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2560


ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณรัตนา ปฏิสนธิเจริญ เบอร์โทรศัพท์ 08 6399 9842

นายหัสตินทร์ สอนปะละ โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 11029

\*\*\*รับจำนวนจำกัด เพียง 300 ท่าน\*\*\*

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

โครงการ กงทุนการวิจัย จีอีที สมาร์ทฟิสิกส์ (GEP - ภาครัฐฯ)

 <b>ธนาคารกรุงไทย</b> KRUNGTHAI BANK		ใบนำฝากเพื่อชำระค่าสมัคร ค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ <b>KTB Bill Payment</b>	
ฝ่ายรับฝากเงิน กรมข้อมูลการชำระ / Money Bill Payment Information (สาขา) Branch		วันที่ Date:	
ชื่อลูกค้า / Customer Name:	ชื่อ-สกุล ผู้สมัคร	ชำระโดย / Paid by:	<input type="radio"/> เงินสด (Cash) <input type="radio"/> เงินโอน (TR) <input type="radio"/> เช็คธนาคาร (CU) <input type="radio"/> เช็คเช็คเงิน (CT)
รหัสผลิตภัณฑ์ / Product Code:	80855	เลขที่บัญชี / Account No:	60105
ชื่อผลิตภัณฑ์ / Product Name:	6403 โพรเซสซิ่ง	เลขที่ตราสาร / Instrument No:	6403 โพรเซสซิ่ง
ไปรษณีย์ / Post Office:		กรุณากรอกข้อมูลการชำระที่มีผลผูกพัน * ถ้าไม่มีให้กรอกว่าง * ใบนำฝาก 1 ใบ ค่า 1 รายการชำระชำระค่าสมัคร ค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการท่าน	
จำนวนเงินที่ชำระเป็นคำบรรยาย (Paid Amount in Words)		จำนวนเงินที่ชำระเป็นตัวเลข (Paid Amount)	
ธนาคาร/สาขา (Bank/Branch)	ชื่อบริษัท (Company Name)	จำนวนเงิน (Amount)	
NO. AA 3141457		ผู้ฝาก (Depositor's Name)	
เลขบัญชี (Account No)		ผู้รับฝาก (Depositor's Signature)	

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

โครงการฯ การแข่งขันหรือส่งเสริมกิจกรรมหรือการแข่งขันฯ e-OP - กรุงเทพฯ

**ธนาคารกรุงไทย** KRUNGTHAI BANK **ใบนำฝากเพื่อชำระค่าสินค้า ค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ** KTB Bill Payment

ชำระรับฝากค่า กอกรข้อมูลการชำระ / Please Fill in Payment Information สาขา Branch

ชื่อลูกค้า: **ชื่อ - สกุล ผู้สมัคร** วันรับฝาก:  เงินสด Cash  เงินโอน TK  เช็คธนาคาร CB  เช็คขีดเส้น CI

รหัสผลิตภัณฑ์: **80855** หมายเลข/สาขาขอโอน: รหัสอ้างอิง 1 / Ref 1: **60105** รหัสอ้างอิง 2 / Ref 2: **เลขบัตรประชาชน** รหัสอ้างอิง 3 / Ref 3: **เบอร์โทรศัพท์**

โปรดเขียนโอนโดยกรอกในบริเวณด้านล่าง

จำนวนเงินที่ชำระเป็นคำอธิบาย (Paid Amount in Words)		จำนวนเงินที่ชำระเป็นตัวเลข (Paid Amount)	
ธนาคาร/สาขา (Bank/Branch)	เช็คเลขที่ (Cheque No.)	จำนวนเงิน (Amount)	

NO. AA 3141457

ชื่อผู้ฝาก (Depositor's Name)      ลายมือชื่อผู้ฝาก (Depositor's Signature)

เลขหมายโทรศัพท์ (Tel)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์