



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
 หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 โครงการสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
 เรื่อง “ทำความเข้าใจในระบบ E-GP เฟส ๕”  
 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (Zoom)  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวชนะกานต์ พงศาสนองกุล

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เข้าร่วมอบรม

เรื่อง “ทำความเข้าใจในระบบ E-GP เฟส ๕”

๓. วิทยากรในการบรรยาย

ผู้อำนวยการ ธนะโชค รุ่งธิพานนท์ กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง  
 และผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมอบรม

วันอังคารที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม

จำนวน ๑,๐๐๐ บาท

### ๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

๑. เพื่อให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เฟส ๕ ที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนาขึ้นมาใหม่ และกำลังจะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงเร็วๆ นี้ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อให้ได้เรียนรู้กระบวนการและแนวทางการปฏิบัติงานใหม่ ข้อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ นำความรู้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมสัมมนา

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของหน่วยงานของรัฐและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้รับความรู้ความเข้าใจในหลักการและสาระสำคัญของระบบในการปฏิบัติตามกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) นั้น ได้มีการพัฒนาปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงมาเป็นลำดับ เพื่อที่จะแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้กับผู้ปฏิบัติงาน

พัฒนาปรับปรุงระบบแก้ไขจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอหรือราคาที่เสนอ ป้องกันการทุจริตในการเข้าร่วมเสนอราคา หรือ การสมยอมกันในการเสนอราคา มีการแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในการขอรับเอกสารและกรณียื่นข้อเสนอ ให้คล่องตัวมากขึ้นและเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ครบถ้วน ซึ่งเป็นการพัฒนาเข้าสู่ในระยะที่ ๕ (Phase 5) ที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนาขึ้นมาใหม่และกำลังจะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงเร็วๆ นี้

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของหน่วยงานสามารถนำไปปฏิบัติงานจริงได้อย่างถูกต้องในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีความเข้าใจหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติตามกระบวนการงานที่มีการปรับเปลี่ยนแปลงใหม่ ในส่วนที่ เกี่ยวกับภารกิจ บทบาท ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เกี่ยวข้องว่ามีขั้นตอนการดำเนินงานกำหนดไว้อย่างไร รวมถึงได้เรียนรู้การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติจากวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงในการพัฒนาระบบงาน e-GP เฟส ๕

### ๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

-ไม่มี-

### ๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

#### - ต่อตนเอง

ได้รับความรู้ความเข้าใจในหลักการและสาระสำคัญของระบบในการปฏิบัติตามกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) รับทราบจุดอ่อนของระบบที่ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดปัญหาในการใช้ระบบ และได้ศึกษาทำความเข้าใจในเบื้องต้นของ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติตามกระบวนการงานที่มีการปรับเปลี่ยนแปลงใหม่

#### - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

ป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาในการเข้าใช้งานระบบและหากเกิดปัญหาขึ้น สามารถหาแนวทางการแก้ไขปัญหาด้วยการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

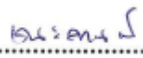
เอกสารโครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการ/เอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

-ไม่มี-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการเขียนคอนเทนต์อย่างง่ายและน่าสนใจ

(ผู้รายงาน)..... 

(นางสาวชนะกานต์ พงศาสนองกุล)

นักวิชาการพัสดุ

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
 .....

(ลงชื่อ)..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญพัชร์ ธนกุลวุฒิโรจน์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพและรายได้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ