



แบบรายงานสรุปผลการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
โครงการสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
เรื่อง ทำความเข้าใจในระบบ E-GP เฟส 5

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวสิริพร ป้อมจตุรัส ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง

เรื่อง “โครงการสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เรื่อง
ทำความเข้าใจในระบบ E-GP เฟส 5

๓. วิทยากรในการบรรยาย

๑. นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
กรมบัญชีกลาง
๒. นางมริชฎา ภู่วัฒนทอง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย/ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (ZOOM)

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมอบรม

วันอังคารที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รวมเป็น ๑ วัน/ชั่วโมง

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม

งบประมาณที่ใช้ จำนวน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

๑. เพื่อให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เฟส 5 ที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนาขึ้นมา
ใหม่และกำลังจะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงเร็วๆ นี้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อให้ได้เรียนรู้กระบวนการและแนวทางการปฏิบัติงานใหม่ ข้อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ
อุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมสัมมนา

การทำความเข้าใจในระบบ E-GP เฟส 5,กรณีศึกษาต่างๆ ที่ เคยมีปัญหาข้อผิดพลาดที่เคยเกิดขึ้นในเรื่องใดบ้าง สาเหตุที่เกิดมาจากอะไร จะป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเหล่านี้ได้ อย่างไร หรือหากเกิดปัญหาขึ้นมาจริงๆ แล้ว จะมีแนวทางการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องดังกล่าวได้อย่างไร ทำความเข้าใจในระบบ E-GP เฟส 5 (ภาคปฏิบัติ)

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

- ระบบสัญญาณเสียงหายบ่อย

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

: - ต่อตนเอง

เพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงานและได้เรียนรู้การเปลี่ยนแปลงของระบบ E-GP

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

เพื่อให้การทำงานถูกต้องตามระเบียบและสามารถปฏิบัติงาน


ตามขั้นตอนได้ถูกต้องทันต่อเวลาการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

ไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

มี ใบประกาศนียบัตร โครงการสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารเรื่องพัสดุ เรื่อง ทำความเข้าใจในระบบ E-GP เฟส 5

(ผู้รายงาน)..... 

(นางสิริพร ป้อมจัตร์รัส)

วันที่.....๒ มีนาคม ๒๕๖๖.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ)..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญญพัทธ์ ธนกุลวุฒิโรจน์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพและรายได้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ