

กตค

นร ๐๒๐๒.๐๓./ว.๑๕๕๖.....ลา ๒๑ มี.ค. ๕๗

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน  
เพื่อโปรดทราบ

ด้วยสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย แจ้งเรื่อง  
การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “กระบวนการและวิธี  
ปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่”  
ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์  
ถนนโรจนา ตำบลกะมัง อำเภอพระนครศรีอยุธยา  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา  
ต้องชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงิน ๕,๐๐๐.- บาท/คน  
รายละเอียดแจ้งตามหนังสือที่ สพท.๑๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๒  
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

  
(นายชูโชค ทองตาล่วง)

อกค.

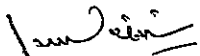
21 มี.ค. 2557

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และ กคส. จะได้แจ้งเวียน  
ทางอินเทอร์เน็ต ให้หน่วยงานในสังกัด กปส. ทราบต่อไป

  
(นายชูโชค ทองตาล่วง)

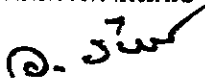
อกค.

13 มี.ค. 2557

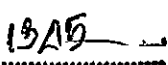
  
(นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)  
รปส.

๑๓ มี.ค. ๒๕๕๗


- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

  
(นายอนันต์ จันทรงษ์)  
อปส.

๒๐ มี.ค. ๒๕๕๗

อปส. (นายอนันต์ จันทรงษ์)..... 

๑๔ มี.ค. ๒๕๕๗

รปส. (นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)..... 

๑๓ มี.ค. ๒๕๕๗

๒๖ ก.ค. ๒๕๕๗



# สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

เลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิตย์ ชั้น ๒ ห้อง ๑-๒ จากบันไดปีกซ้ายของอาคาร ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๖๑๘๖๑๕๙, ๐๒-๖๑๘๗๔๙๐ ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๐

ที่ สพท. ๑๑/๒๕๕๗

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

กรมประชาสัมพันธ์
เลขที่ ๒๐๒๑๐
วันที่ ๖ มี.ค. ๕๗
เวลา ๑๘.๕๕ น.

เรื่อง การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “กระบวนการ และวิธีปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กองคลัง สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่”

- ๗ มี.ค. ๒๕๕๗
เลขที่รับ ๒๙๕๒

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

- |   |              |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ | จำนวน ๖ หน้า |
| ๒. แบบใบสมัครเข้าร่วมสัมมนา                                   | จำนวน ๑ หน้า |
| ๓. แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน                           | จำนวน ๑ หน้า |
| ๔. แบบสำรวจห้องพัก  | จำนวน ๑ หน้า |

ด้วยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “กระบวนการ และวิธีปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่” ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๑ ถึงวันเสาร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ ถนนโรจนา ตำบลกะมัง อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๓ วัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ อย่างลึกซึ้ง เพื่อเน้นให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีความรู้ในกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และสามารถนำไปปรับใช้กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนากับวิทยากรจำนวน ๔๐๐ คนด้วยกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ไม่เกิน ๕ ปี ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานสังกัดเข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ โดยให้ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนารอกรายละเอียดใบสมัครตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และชำระเงินค่าลงทะเบียน เป็นเงินสด จำนวน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อคน ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ผ่านธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชีสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕๗๙๓-๑ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน และเมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครเข้าร่วม

/สัมมนา...

สัมมนาส่งเสริมเอกสารหลักฐานการสมัครประกอบด้วย (๑) ใบสมัครเข้าร่วมสัมมนาและ (๒) หลักฐานใบแจ้งการชำระ  
เงินค่าลงทะเบียนไปที่ สมาคมฯ โดยจำหน่ายถึงสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยเลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจ  
บัณฑิตย ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป  
จนถึงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๗ สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนา เว้นแต่ผู้เข้าสมัครยังสมัครไม่ครบ  
ตามจำนวนที่กำหนดไว้และสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียน เมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบ จำนวน  
๕๐๐ คน และสามารถดูรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจเข้าร่วม  
สัมมนาทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายมงคล แสงศิริชัย)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ส่ง  ส่งไป

ส่งพด.

คณะกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

ส่งกง.

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๑๕๙, ๐ ๒๖๑๘ ๗๔๙๐

ส่งข.

เว็บไซต์ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

ส่งท.

อีเมลแอดเดรส : [cmatthai.th@gmail.com](mailto:cmatthai.th@gmail.com)

อุษณวรรณกรรม

๗ มี.ค. ๒๕๕๗

เวลา ๑๕.๐๘

ส่งพด.....๑๕๐.....

วันที่ ๗ / ๓๑ / ๕๗

เวลา.....๑๕.๐๘.....

กั๊กก

๗ มี.ค. ๕๗

**โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ**  
**เรื่อง “กระบวนการ และวิธีปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่”**  
**ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๑ ถึงวันเสาร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗**  
**ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ ถนนโรจนา ตำบลกะมัง อำเภอพระนครศรีอยุธยา**  
**จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐**

**หลักการและเหตุผล**

การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และแนวนโยบายที่กำหนด โดยในแต่ละปีรัฐบาลได้จัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐและผู้เกี่ยวข้องจึงต้องมีระบบบริหารจัดการและดำเนินการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดความคุ้มค่าและใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด ในขณะที่ได้พัสดุที่มีคุณภาพมาใช้ในราชการ โดยการดำเนินการดังกล่าวหน่วยงานภาครัฐต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันมีข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือเป็นผู้ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการใหม่ ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งพบว่า ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก เพราะในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีจำเป็นต้องใช้องค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หรือแนวคำวินิจฉัยของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) มาปรับใช้กับข้อเท็จจริง หรือในบางครั้งจำเป็นต้องใช้ดุลพินิจในการพิจารณาเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ทำให้เกิดความเสียหาย หรือข้อผิดพลาด อันนำไปสู่จะต้องรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งทำหน้าที่กรรมการเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรให้ทราบถึงในกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ตกลงราคา วิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จนถึงได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และการทำสัญญา ซึ่งเป็นพื้นฐานของการจัดซื้อจัดจ้าง ที่จะสามารถนำไปปรับใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีอื่นๆ ได้ โดยแต่ละกระบวนการแต่ละขั้นตอนจะต้องบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้เป็นไปแนวทางวิธีปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทยเห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องควรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดตามข้อกำหนด ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำไปปรับใช้ภายในหน่วยงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้เน้นจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “กระบวนการ และวิธีปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่” ขึ้น

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ อย่างลึกซึ้ง

๒. เพื่อเน้นให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีความรู้ในกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และสามารถนำไปปรับใช้กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

### หัวข้อการสัมมนา

๑. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การจัดทำ TOR และการจัดเตรียมเอกสารเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี
๔. การทำสัญญาหรือหรือข้อผูกพัน และการตรวจรับ
๕. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการสัมมนาไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีอาชีพ และสามารถนำไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไม่เกิน ๕ ปี ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๔๐๐ คน

### คณะวิทยากร

๑. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
๒. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมชลประทาน
๓. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

### ระยะเวลาการสัมมนา

จำนวน ๓ วัน วันพฤหัสบดีที่ ๑ ถึงวันเสาร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗

### สถานที่จัดสัมมนา

โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ ถนน โรจนา ตำบลกะมัง อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบปัญหาข้อซักถามโดยละเอียด

## การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยใช้แบบสอบถาม เพื่อเปรียบเทียบผลก่อนและหลังการสัมมนา

## ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

๑. ค่าลงทะเบียน ๕,๐๐๐ บาทต่อคน (อาหารกลางวัน ๓ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๖ มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนาพร้อมกระเป๋าเอกสาร)
๒. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ ๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕
๓. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสัมมนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๙
๔. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุชัดเจนก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน (ภายในวันพุธที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๗) สมาคมจะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด ๓๐๐ บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางสมาคมขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียน และหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้สมาคมทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน เช่นกัน
๕. ในกรณีที่หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยืมเงินทดรองของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้าง ร้านในวงเงินที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย หน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค ๐๘๐๔/๔๕๗๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๒๔ ไว้ว่า “ในกรณีที่ข้าราชการได้ยืมเงินทดรองไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือจ่ายค่าจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง จึงไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐(๔) มาตรา ๖๙ ทวิ และภาษีการค้า ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๗๘ ปีณรศ แห่งประมวลรัษฎากร” เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

## ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

๑. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)
๒. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาเป็นรายบุคคล โดยกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยาทุกสาขาทั่วประเทศ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ชื่อบัญชีสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ โดยระบุ Ref.No.๑ : ๒๒๕๕๗ และ Ref.No.๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา ให้ชัดเจนในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน
๓. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (๑) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา และ (๒) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิต ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดยตรง หรือทางอีเมล [cmatthai.th@gmail.com](mailto:cmatthai.th@gmail.com)

๔. เมื่อสมาคมได้รับเอกสารหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว จะออกใบเสร็จรับเงิน และกำหนดบัตรเลขที่นั่ง พร้อมตอบรับการลงทะเบียนให้ทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

สมาคมจะรับลงทะเบียนและสำรองที่นั่ง เมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมสัมมนา และสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

๕. สมาคมจะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการสัมมนา เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่เต็มตามจำนวนที่สมาคมกำหนด สมาคมฯ จะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมสัมมนาลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการสัมมนาได้เป็นกรณีพิเศษ

๖. สมาคมเปิดรับสมัครเข้าร่วมสัมมนาตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันจันทร์ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๗ และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา ครบจำนวน ๔๐๐ คน

สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

เลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิต ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท

กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๖๑๘-๒๑๕๙ , ๐๒-๖๑๘-๗๔๙๐

ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย



(นายวัลลภ ภัคดีสุข)

ประธานอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายมงคล แสงหิรัญ)

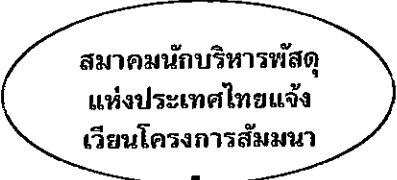
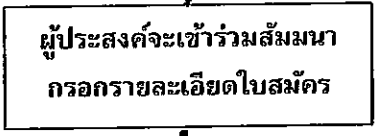
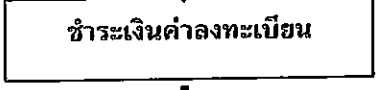
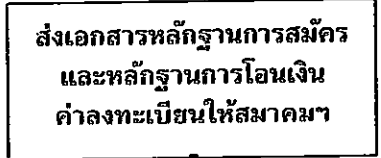
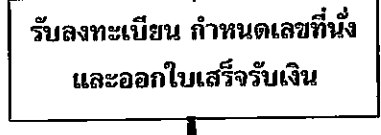
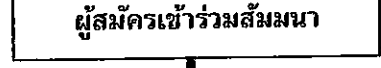

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

**กำหนดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗**  
**เรื่อง “กระบวนการ และวิธีปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่”**  
**ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๑ ถึงวันเสาร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗**  
**ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ ถนนโรจนา ตำบลกะมัง อำเภอพระนครศรีอยุธยา**  
**จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐**

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
<b>วันพฤหัสบดีที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗</b>		
๐๗.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม	
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง บรรยาย / ทดสอบความเข้าใจ/ ชักถามปัญหา	นายมงคล แสงทิพย์ นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่ง ประเทศไทย
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	- การจัดทำ TOR และการจัดเตรียมเอกสารเพื่อ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	นายอติวัฒน์ โยอาศรี ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมชลประทาน
๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา/วิธีพิเศษ โดยละเอียด บรรยาย / ฝึกปฏิบัติ / ชักถามปัญหา	
<b>วันศุกร์ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗</b>		
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา/วิธีกรณีพิเศษ โดยละเอียด บรรยาย / ฝึกปฏิบัติ / ชักถามปัญหา	นางสุธิษา จารุมหาวิทย์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง นายอติวัฒน์ โยอาศรี ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมชลประทาน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-Auction	นางสุธิษา จารุมหาวิทย์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	- การทำสัญญา หรือข้อผูกพัน บรรยาย / ฝึกปฏิบัติ / ชักถามปัญหา	
<b>วันเสาร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗</b>		
๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	- การตรวจรับพัสดุ หรืองานจ้าง บรรยาย / ทดสอบความเข้าใจ/ ชักถามปัญหา	นายมงคล แสงทิพย์ นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่ง ประเทศไทย
๑๐.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) บรรยาย / ฝึกปฏิบัติ / ชักถามปัญหา	นายสมศักดิ์ ภูสุกุล ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.		



ขั้นตอนกระบวนการสมัครเข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียด
๑		<ul style="list-style-type: none"> <li>• แจ้งเวียนหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>• เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ <a href="http://www.cmatthai.com">www.cmatthai.com</a></li> </ul>
๒		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา ดูรายละเอียดโครงการสัมมนาจากหนังสือเวียน หรือดูผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ <a href="http://www.cmatthai.com">www.cmatthai.com</a></li> <li>• กรอกรายละเอียดใบสมัครเข้าร่วมสัมมนา ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)</li> </ul>
๓		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา กรอกรายละเอียดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา</li> <li>• ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด จำนวน ๕,๐๐๐ บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ เข้าบัญชีสมาคมฯ นักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๘๓-๑ ประเภทบัญชีกระแส รายวัน โดยระบุ Ref.No.๑ : ๒๒๕๕๗ และ Ref.No.๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจน จนถึงวันจันทร์ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๗</li> </ul>
๔		<ul style="list-style-type: none"> <li>• เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนไปที่สมาคมฯ ทางไปรษณีย์ EMS : จำหน่ายถึงสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิต ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ หรือทางอีเมล <a href="mailto:cmatthai.th@gmail.com">cmatthai.th@gmail.com</a></li> </ul>
๕		<ul style="list-style-type: none"> <li>• เมื่อสมาคมฯ ได้รับหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการชำระเงินแล้ว จะกำหนดบัตรเลขที่นั่ง และออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา</li> <li>• สมาคมฯ ส่งหนังสือตอบรับการลงทะเบียน และบัตรเลขที่นั่ง ให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทางจดหมายลงทะเบียน</li> </ul>
๖		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้สมัครลงทะเบียนในวันพฤหัสบดีที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. พร้อมแสดงบัตรเลขที่นั่งเข้าร่วมสัมมนา</li> <li>• รับกระเป๋า และเอกสารประกอบการสัมมนา จำนวน ๑ ชุด</li> </ul>
๗		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้สมัครที่เข้าร่วมสัมมนา ครบตามวัน เวลาที่กำหนด จะได้รับวุฒิบัตรจากสมาคมฯ</li> </ul>

**ใบสมัครเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗**  
**เรื่อง “กระบวนการ และวิธีปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่”**  
**ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๑ ถึงวันเสาร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗**

ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ ถนนโรจนา ตำบลกะมัง อำเภอพระนครศรีอยุธยา

**จังหวัดพระนครศรีอยุธยา**

คำแนะนำ : โปรดกรณารอกตัวบรรจงหรือพิมพ์

**๑. รายละเอียดผู้สมัคร**

- ๑.๑ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....นามสกุล.....  
 ๑.๒ อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....  
 ๑.๓ ปฏิบัติงานด้านพัสดุมาแล้ว.....ปี สมาชิกหมายเลข.....  
 ๑.๔ อีเมลแอดเดรส.....

**๒. สถานที่ทำงานและที่พักอาศัย**

- ๒.๑ งาน.....ฝ่าย.....สำนัก/คณะ/กอง  
 .....กรม.....ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ที่ทำงาน..... ต่อ..... โทรสาร.....  
 ๒.๒ บ้านพักเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ที่บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ.....

๓. **รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน** ชำระผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขา.....  
 วันที่ชำระ.....

๔. หากต้องการอาหารอิสลามโปรดระบุด้วย  ต้องการอาหารอิสลาม

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

**หมายเหตุ**

๑. หากมีความประสงค์จะให้ออกใบเสร็จรับเงิน โดยระบุเฉพาะชื่อหน่วยงาน แต่ไม่ระบุชื่อผู้เข้าสัมมนา โปรดแจ้งรายละเอียดให้ทราบด้วย

๒. โปรดส่งใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน ไปที่สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิต ถนนพระราม ๒ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดยตรง

๓. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน ( ภายในวันพุธที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๗ ) สมาคมฯ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด ๓๐๐ บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางสมาคมฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียน และหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้สมาคมฯ ทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน เช่นกัน

## ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ 1 สำหรับธนาคาร



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)  
BANK OF AYUDHYA PUBLIC  
COMPANY LIMITED

สาขาผู้รับฝาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 008-005793-1 สาขาบางกระบือ

Ref.No.1 : 22557

Ref.No.2 : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	ห้าพันบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	5,000.00	บาท

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน  
(พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร 20 บาท

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง (ตัวบรรจง) โทรศัพท์.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

## ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ 2 สำหรับลูกค้า



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)  
BANK OF AYUDHYA PUBLIC  
COMPANY LIMITED

สาขาผู้รับฝาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 008-005793-1 สาขาบางกระบือ

Ref.No.1 : 22557

Ref.No.2 : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	ห้าพันบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	5,000.00	บาท

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน  
(พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร 20 บาท

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง (ตัวบรรจง) โทรศัพท์.....

หมายเหตุ 1. กรอกเอกสารให้ครบถ้วน นำเงินสดติดต่อชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) ทุกสาขา ทั่วประเทศ  
2. ต้องมีลายเซ็นของเจ้าหน้าที่ธนาคารฯ ใบชำระเงินจึงจะสมบูรณ์

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดทำสำเนาส่ง  
พร้อมใบสมัครให้สมาคมฯ ทาง ปณ. EMS



KRUNGSRI RIVER  
HOTEL  
ATTITANA THAILAND

## แบบฟอร์มการจองห้องพัก

หัวข้อสัมมนา.....

วันที่ .....

ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กรุณาส่งแบบฟอร์มนี้กลับมายัง โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ ถึง คุณพัชรินทร์ หรือคุณกานต์สินีย์  
เจ้าหน้าที่ฝ่ายสำรองห้องพัก

Email. [krungsriver@gmail.com](mailto:krungsriver@gmail.com) Tel. 0-3524-4333 ต่อ 1504-5 Fax. 0-3524-3777

ชื่อ/นามสกุล.....เบอร์มือถือ.....

สถานที่ทำงาน (หน่วยงาน).....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

( กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบ )

ห้องพักแบบลักซูรี่เดี่ยว ราคา 1,300.-บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)

ห้องพักแบบลักซูรี่คู่ ราคา 1,300.-บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)

จำนวน.....ห้อง

DATE CHECK-IN .....	DATE CHECK-OUT.....
---------------------	---------------------

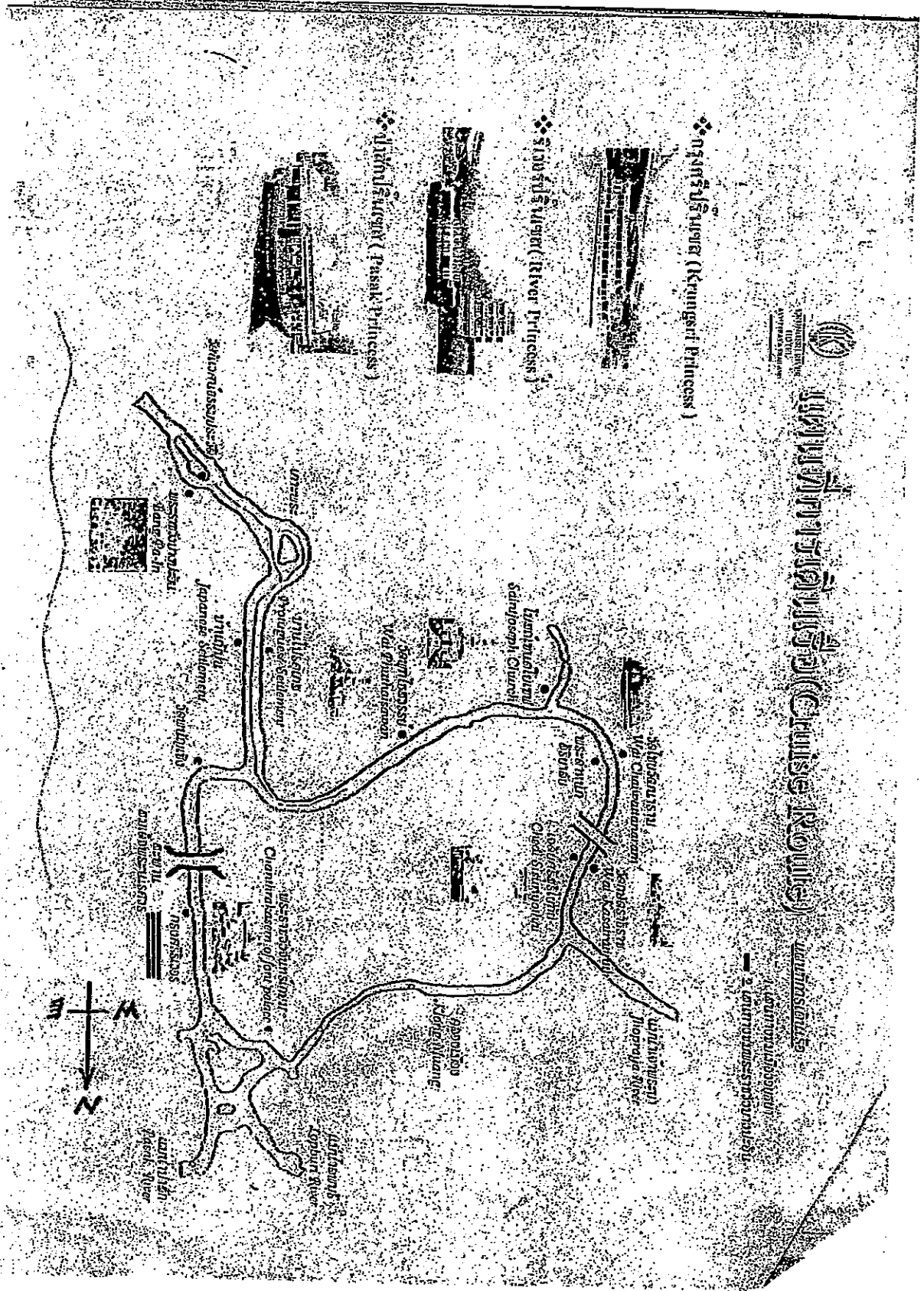
หมายเหตุ

- เพื่อเป็นการยืนยันการจองห้องพัก กรุณา โอนเงินเข้าบัญชีชำระเงินมัดจำค่าห้องพัก 1 คืนล่วงหน้า 21 วัน ก่อนวันจัดงานโดยโอนเงินเข้าบัญชี บริษัท ก.พัชรศักดิ์ จำกัด ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรี บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 073-0-011863
- กรณีไม่มาเข้าพักตามที่ได้ทำการจองไว้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันเข้าพัก 10 วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้า ทาง โรงแรมฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเสมือนเข้าพักจริง
- กรุณาจองห้องพักล่วงหน้าภายในวันที่ 15 เมษายน 2557 หรือจนกว่าห้องจะเต็ม
- Check In หลังเวลา 14.00 น.
- Check Out 12.00 น.



# เส้นทางเรือสำราญ (Cruise Route)

กรุงเทพมหานคร  
และจังหวัดสุพรรณบุรี  
- ลำน้ำอู่น้ำสุพรรณบุรี



วังมัจฉา (Klong San Chulalongkorn)

วังมัจฉา (River Princess)

วังมัจฉา (Princess Princess)

