



# สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

เลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิต ชั้น ๒ ห้อง ๑-๒ จากบันไดปีกซ้ายของอาคาร ถนนพระราม ๖

แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๖๑๘๒๑๕๙, ๐๒-๖๑๘๗๔๙๐

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๐

ที่ สพท. ๑๑/๒๕๕๗

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร | 451          |
| รับเลขที่               | 0953         |
| รับที่                  | -7/ม.ค. 2557 |
| เวลา                    | 16.23        |

เรื่อง การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “กระบวนการ และวิธีปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่”

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

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

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร | 053   |
| รับที่                  | 13    |
| เวลา                    | 17.37 |

ด้วยสมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “กระบวนการ และวิธีปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่” ในวันพฤหัสบดีที่ 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 เพื่อเน้นให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีความรู้ในกระบวนการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และสามารถนำไปปรับใช้กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการ บริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนากับวิทยากรจำนวน ๔๐๐ คนด้วยกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ ส่งมาด้วย ๑

สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ไม่เกิน ๕ ปี ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานสังกัดเข้าร่วม สัมมนาในครั้งนี้ โดยให้ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดใบสมัครตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และชำระเงินค่าลงทะเบียน เป็นเงินสด จำนวน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อคน ตามแบบใบแจ้งการชำระ เงินค่าลงทะเบียนตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ผ่านธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕๗๙๓-๑ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน และเมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครเข้าร่วม

/สัมมนา...

สัมมนาส่งเสริมเอกสารหลักฐานการสมัครประกอบด้วย (๑) ใบสมัครเข้าร่วมสัมมนาและ (๒) หลักฐานใบแจ้งการชำระ  
เงินค่าลงทะเบียนไปที่ สมาคมฯ โดยเจ้าหน้าที่สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยเลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจ  
บัณฑิตย์ ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป  
จนถึงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๗ สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนา เว้นแต่ผู้เข้าสัมมนายังสมัครไม่ครบ  
ตามจำนวนที่กำหนดไว้และสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียน เมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบ จำนวน  
๕๐๐ คน และสามารถดูรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจเข้าร่วม  
สัมมนาทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

นางสาว อธิภากรณ์ (นางสาว) ไชยมงคล  
สมาคมที่กรมการพัสดุแห่งประเทศไทย  
ขอสงวนลิขสิทธิ์  
ดำเนินการจัดซื้อพัสดุ  
เพื่อไปใช้ประโยชน์  
- ๗ มี.ค. ๒๕๕๗

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

วัน อังคาร  
เดือน มีนาคม  
ปี ๒๕๕๗  
13/3/57

เห็นความเรียบร้อย  
ถูกต้อง/สมบูรณ์

(นางกัญญา เตงสมุทร)  
ผู้อำนวยการบริหารเจ้าหน้าที่

- ๗ มี.ค. ๒๕๕๗

(นาง ญ หทัย สมแสน)  
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑๐ มี.ค. ๒๕๕๗

วิกรม  
11/3/57  
13/3/57

๑๓ ก.พ. ๒๕๕๗

๑. กราบ  
๒. 11/3/57

(นายโทบูลย์ วิริยะวัฒน์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คณะกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ 12 มี.ค. 2557  
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๑๕๙, ๐ ๒๖๑๘ ๗๔๙๐  
เว็บไซต์ www.cmatthai.com  
อีเมลแอดเดรส : cmatthai.th@gmail.com

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เดช บุญ...  
คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และ...

## 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 (กพ.) มาปรับใช้กับข้อเท็จจริง หรือในบางครั้งจำเป็นต้องใช้ดุลพินิจในการพิจารณาเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ทำให้เกิดความเสี่ยง หรือข้อผิดพลาด อันนำไปสู่จะต้องรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งทำหน้าที่กรรมการเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรให้ทราบถึงในกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จนถึงได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และการทำสัญญา ซึ่งเป็นพื้นฐานของการจัดซื้อจัดจ้าง ที่จะสามารถนำไปปรับใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีอื่นๆ ได้ โดยแต่ละกระบวนการแต่ละขั้นตอนจะต้องบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้เป็นไปแนวทางวิธีปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

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

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ อย่างลึกซึ้ง

๒. เพื่อเน้นให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีความรู้ในกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และสามารถนำไปปรับใช้กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

### หัวข้อการสัมมนา

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

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการสัมมนาไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมืออาชีพ และสามารถนำไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไม่เกิน ๕ ปี ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๔๐๐ คน

### คณะวิทยากร

๑. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
๒. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมชลประทาน
๓. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

### ระยะเวลาการสัมมนา

จำนวน ๓ วัน วันพฤหัสบดีที่ ๑ ถึงวันเสาร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗

### สถานที่จัดสัมมนา

โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ ถนนโรจนา 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.๒๕๕๔

๔. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุชัดเจนก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน (ภายในวันพุธที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๗) สมาคมจะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด ๓๐๐ บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางสมาคมขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียน และหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้สมาคมทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน เช่นกัน

๕. ในกรณีที่หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยืมเงินทรวงของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้าง ร้านในวงเงินที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย หน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค ๐๘๐๔/๔๕๗๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๒๔ ไว้ว่า “ในกรณีที่ข้าราชการได้ยืมเงินทรวงไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือจ่ายค่าจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จึงไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐(๔) มาตรา ๖๙ ทวิ และภาษีการค้า ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๗๘ ปันรศ แห่งประมวลรัษฎากร” เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

### ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

๑. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

๒. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาเป็นรายบุคคล โดยกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยาทุกสาขาทั่วประเทศ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ชื่อบัญชีสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย 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 อาคารธุรกิจบัณฑิตย 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 จะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์ เข้าร่วมสัมมนาลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการสัมมนาได้เป็นกรณีพิเศษ

๖. สมาคมเปิดรับสมัครเข้าร่วมสัมมนาตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันจันทร์ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๗ และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา ครบจำนวน ๔๐๐ คน

สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

เลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิตย ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท

กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

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

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

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย



(นายวัลลภ ภัคดีสุข)

ประธานอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ  
สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ผู้อนุมัติโครงการ



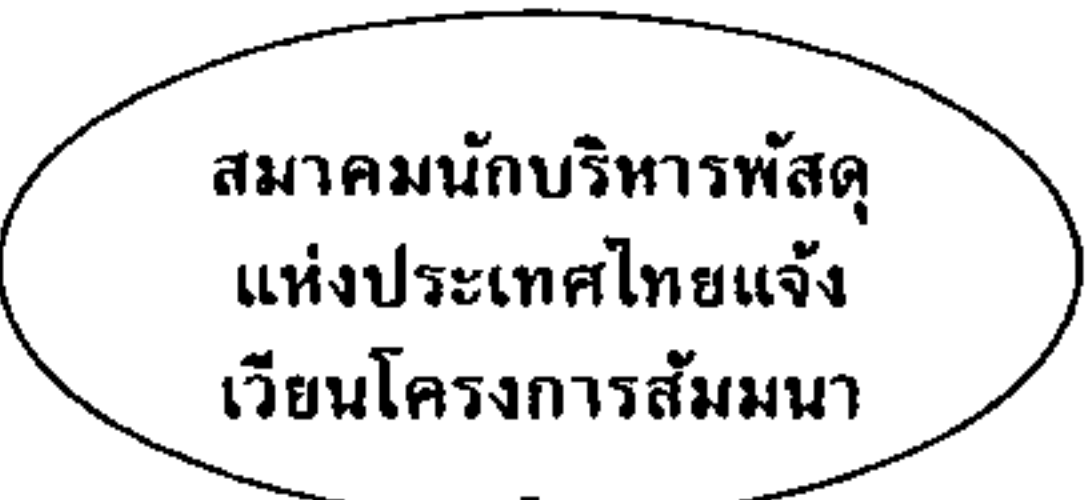
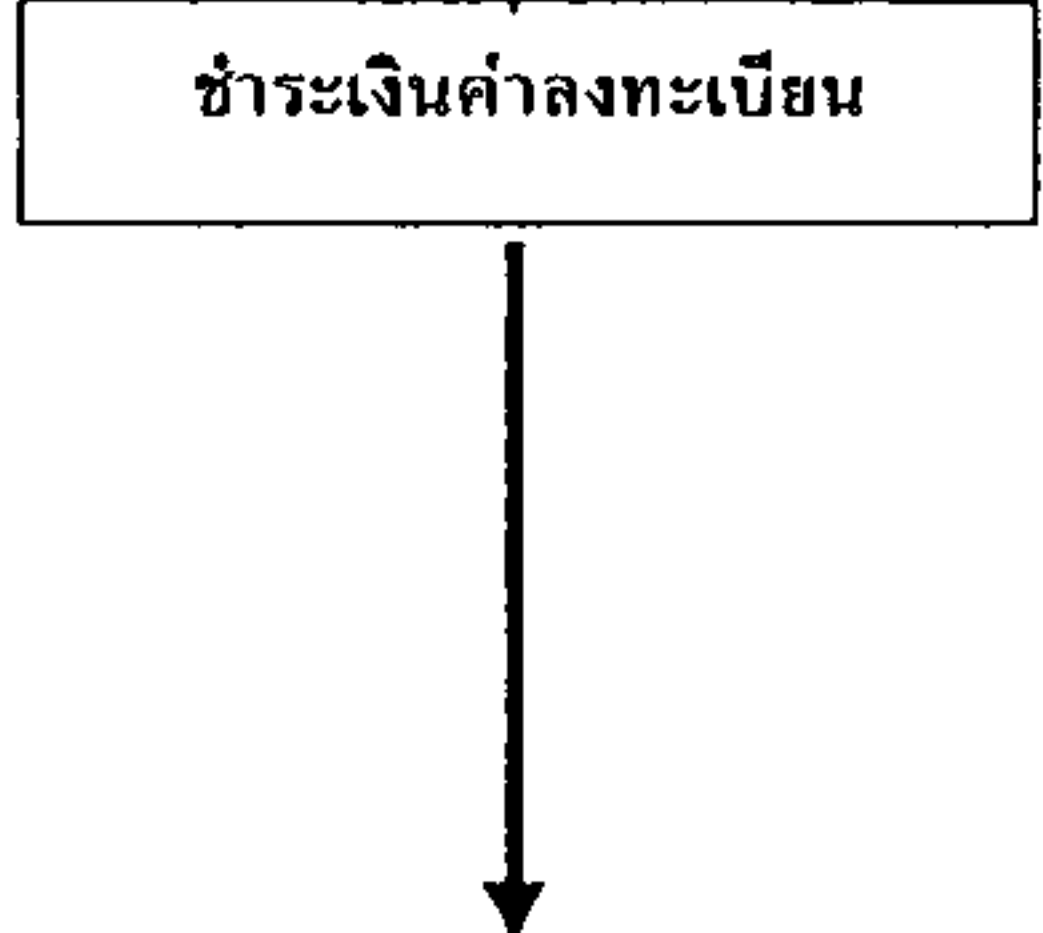
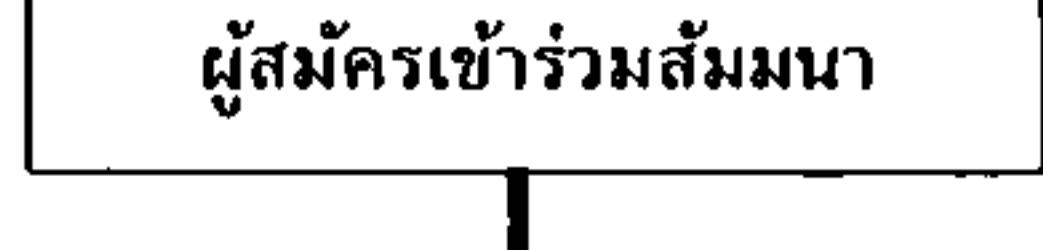
(นายมงคล แสงธีรบุญ)

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<br>บรรยาย / ทดสอบความเข้าใจ/ ชักถามปัญหา   | นายมงคล แสงหิรัญ<br>นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่ง<br>ประเทศไทย  |
| ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.                               | - การจัดทำ TOR และการจัดเตรียมเอกสารเพื่อ<br>ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  | นายอริวัฒน์ โยอาศรี<br>ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมชลประทาน  |
| ๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.                               | - การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา/วิธีพิเศษ<br>โดยละเอียด<br>บรรยาย / ฝึกปฏิบัติ / ชักถามปัญหา                                 |   |
| <b>วันศุกร์ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗</b>              |   |   |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                               | - การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา/วิธีกรณีพิเศษ<br>โดยละเอียด<br>บรรยาย / ฝึกปฏิบัติ / ชักถามปัญหา                              | นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์<br>ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง<br>นายอริวัฒน์ โยอาศรี<br>ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมชลประทาน |
| ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.                               | - การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-Auction  | นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์<br>ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง   |
| ๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.                               | - การทำสัญญา หรือข้อผูกพัน<br>บรรยาย / ฝึกปฏิบัติ / ชักถามปัญหา   |   |
| <b>วันเสาร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗</b>              |   |   |
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.                               | - การตรวจรับพัสดุ หรืองานจ้าง<br>บรรยาย / ทดสอบความเข้าใจ/ ชักถามปัญหา  | นายมงคล แสงหิรัญ<br>นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่ง<br>ประเทศไทย  |
| ๑๐.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.                               | - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง<br>ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)<br>บรรยาย / ฝึกปฏิบัติ / ชักถามปัญหา | นายสมศักดิ์ ภูัสกุล<br>ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง   |
| หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม | ภาคเช้า เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น.   |   |
|  | ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.   |   |
| พักรับประทานอาหารกลางวัน                       | เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.   |   |

ขั้นตอนกระบวนการสมัครเข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

| ลำดับที่ | กระบวนการ  | รายละเอียด  |
|----------|--|---|
| ๑        |  <p style="text-align: center;">สมาคมนักบริหารพัสดุ<br/>แห่งประเทศไทยแจ้ง<br/>เวียนโครงการสัมมนา</p>              | <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        |  <p style="text-align: center;">ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา<br/>กรอกรายละเอียดใบสมัคร</p>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ประสงค์จะเข้าสัมมนาดูรายละเอียดโครงการสัมมนาจากหนังสือเวียนหรือดูผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ <a href="http://www.cmatthai.com">www.cmatthai.com</a></li> <li>• กรอกรายละเอียดใบสมัครเข้าร่วมสัมมนา ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)</li> </ul>   |
| ๓        |  <p style="text-align: center;">ชำระเงินค่าลงทะเบียน</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ประสงค์จะเข้าสัมมนากรอกรายละเอียดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา</li> <li>• ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด จำนวน ๕,๐๐๐ บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ เข้าบัญชีสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๔๓-๑ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน โดยระบุ Ref.No.๑ : ๒๒๕๕๗ และ Ref.No.๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจน จนถึงวันจันทร์ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๗</li> </ul> |
| ๔        |  <p style="text-align: center;">ส่งเอกสารหลักฐานการสมัคร<br/>และหลักฐานการโอนเงิน<br/>ค่าลงทะเบียนให้สมาคมฯ</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนไปที่สมาคมฯ ทางไปรษณีย์ EMS : จ่าหน้าถึงสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิตย ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ หรือทางอีเมล <a href="mailto:cmatthai.th@gmail.com">cmatthai.th@gmail.com</a></li> </ul>  |
| ๕        |  <p style="text-align: center;">รับลงทะเบียน กำหนดเลขที่นั่ง<br/>และออกใบเสร็จรับเงิน</p>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• เมื่อสมาคมฯ ได้รับหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการชำระเงินแล้ว จะกำหนดบัตรเลขที่นั่ง และออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา</li> <li>• สมาคมฯ ส่งหนังสือตอบรับการลงทะเบียน และบัตรเลขที่นั่ง ให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทราบทางจดหมายลงทะเบียน</li> </ul>  |
| ๖        |  <p style="text-align: center;">ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา</p>  | <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        |  <p style="text-align: center;">รับวุฒิบัตร</p>   | <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 ปฏิบัติงานด้านพัสดุมือใหม่.....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 ไปที่สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
 ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิตย ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ 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

## ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ 1 สำหรับธนาคาร



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา



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<br>(ตัวอักษร) | ห้าพันบาทถ้วน | จำนวนเงิน<br>(ตัวเลข) | 5,000.00 | บาท |
|-------------------------|---------------|-----------------------|----------|-----|
|                         |               |                       |          |     |

| สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน<br>(พร้อมประทับตรา) |
|---|
|   |

ค่าธรรมเนียมธนาคาร 20 บาท

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

## ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ 2 สำหรับลูกค้า



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา



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<br>(ตัวอักษร) | ห้าพันบาทถ้วน | จำนวนเงิน<br>(ตัวเลข) | 5,000.00 | บาท |
|-------------------------|---------------|-----------------------|----------|-----|
|                         |               |                       |          |     |

| สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน<br>(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  
A FINESTAYALIA THAILAND

## แบบฟอร์มการจองห้องพัก

หัวข้อสัมมนา.....

วันที่ .....

ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กรุณาส่งแบบฟอร์มนี้กลับมายัง โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ ถึง คุณพัชรินทร์ หรือคุณกานต์สินีย์  
เจ้าหน้าที่ฝ่ายสำรองห้องพัก

Email. 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) สาขาถนนโรจนะ 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.



# เส้นทางเดินเรือ (Chinese Route)

แผนที่แสดงเส้นทางเดินเรือ  
1. เส้นทางเดินเรือ  
2. เส้นทางแม่น้ำสายหลัก

❖ นครศรีธรรมราช (Krungsri Princess)



❖ สิบสองปันนา (River Princess)



❖ ปัตตานี (Pasak Princess)

