# สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

เลขที่ ๓๑/๑ อาคารมาสเตอร์ทีม ชั้น ๓ ถนนประดิพัทธ์ (ถนนกำแพงเพชร) แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ – โทรสาร ๐๒-๑๒๓๘๕๙๒, ๐๒-๑๒๓๘๕๙๓
ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๐



มหาวิทยาลัยหัวเฉียว
รับ ๗๓๖๓ วันที่ ๑๖ พ.ย. ๖๙
เวลา ๑๔.๐๗ น.


ที่ สพท. ๖๒/๒๕๖๙

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ZOOM)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมใบสมัครและแบบใบชำระเงิน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับนักพัสดุมือใหม่ รุ่นที่ ๑ / ๒๕๗๐" ระหว่างวันเสาร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๗๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็น "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็น "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานที่เป็นคนใหม่สำหรับงานด้านการพัสดุที่เข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงาน วงจรและขอบเขตของงานด้านการพัสดุ รวมทั้งกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ตรงทั้งจากกรมบัญชีกลางและจากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาทางวิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุที่เป็นผู้ปฏิบัติงานมือใหม่ที่สนใจเรียนรู้พัฒนาตนเองเพิ่มเติมในหน่วยงานในสังกัดองค์กรของท่านสมัครเข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ โดยขอให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การลงทะเบียนออนไลน์ตามขั้นตอนทำการสมัครในเว็บ www.cmatthai.com ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดจำนวน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อ ๑ ท่าน ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนที่ส่งมาด้วย ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕๗๙๓-๑ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ บัญชีกระแสรายวัน โดยชำระเป็นเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ตามรายละเอียดที่ระบุในเอกสารโครงการสัมมนาที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้ และเมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาทางระบบออนไลน์ รอรับการยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนได้ทางเว็บ www.cmatthai.com

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาฯ ทางเว็บไซต์ จะเริ่มเปิดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๗๐ สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนาฯ และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อมีผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวนแล้ว ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดโครงการฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดและผู้ปฏิบัติงานที่สนใจเข้าร่วมสัมมนาได้ทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

พลโท

(มณฑล ปราการสมุทร)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

คณะอนุกรรมการวิชาการ

โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๑๕๙, ๐-๒๖๑๘-๗๔๙๐

เว็บไซต์ : www.cmatthai.com

อีเมล : cmatthai.th@gmail.com

Line @cmatthai

# โครงการสัมมนาทางวิชาการ
# ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
# สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
# เรื่อง "การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับนักพัสดุมือใหม่ รุ่นที่ ๑ / ๒๕๗๐"
# ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบออนไลน์(ZOOM)
# ระหว่างวันเสาร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๗๐

.....

**หลักการและเหตุผล**

การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุของหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็น สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างรวมทั้งการดำเนินการอื่นๆ ไม่ว่าจะดำเนินการโดยวิธี ซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่น ๆ ล้วนต้องดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงิน งบประมาณของหน่วยงานของรัฐที่มีวงเงินค่อนข้างสูงซึ่งผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบหลักในการจัดซื้อจัดจ้างและใช้เงินงบประมาณดังกล่าวก็คือ "เจ้าหน้าที่" ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ และ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ทั้ง "เจ้าหน้าที่" และ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่ " จะสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรม มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ใช้เงินงบประมาณได้อย่างคุ้มค่า ผู้ปฏิบัติงานในฐานะ "เจ้าหน้าที่" และ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" ต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวงจรและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานหรือที่รับรู้กันโดยทั่วไปว่า "งานพัสดุ" นั้น มีงานอะไรบ้างที่ต้องดำเนินการและความรับผิดชอบ ตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงขั้นตอนที่ถือว่าสิ้นสุดภารกิจงานที่ตนเองดูแลรับผิดชอบ และต้องทำอะไรบ้างที่อยู่นอกเหนือหน้าที่ และจะต้องรู้ด้วยว่าในการปฏิบัติหน้าที่ของตนต้องยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบใดบ้าง ซึ่งกฎหมายและระเบียบหลักๆ ที่ต้องรู้ก็คือ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ และหนังสือเวียนซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางวิธีปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่มีทั้งการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขให้ต้องปฏิบัติหรือที่ยกเว้นผ่อนผันการปฏิบัติในเรื่องนั้นๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุจำเป็นต้องทราบและยึดถือปฏิบัติให้ถูกต้อง

การเปลี่ยนหรือทดแทนบุคลากรที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุในทุกหน่วยงานของภาครัฐจะมีบุคลากรใหม่มาปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ส่วนใหญ่จะเป็นบุคลากรที่ยังไม่มีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากยังมิได้รับการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและขั้นตอนการทำงานในระบบงานที่ต้องมีการฝึกฝน เรียนรู้ให้เข้าใจก่อนปฏิบัติงาน อาทิเช่นการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement :

e-GP) รวมทั้งกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐที่ถูกต้อง อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาด บกพร่องจนเกิดความเสียหาย เพราะความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ทำให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐได้

สมาคมนักบริหาร พัสดุแห่งประเทศไทย จึงจัดสัมมนาทางวิชาการ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบออนไลน์ (ZOOM) หัวข้อเรื่อง "การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับนักพัสดุมือใหม่ รุ่นที่ ๑ / ๒๕๗๐" ระหว่างวันเสาร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๗๐ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็น "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" ที่เข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงาน วงจรและขอบเขตของงานด้านการพัสดุกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงาน ก่อสร้าง การทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างและ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและหลักเกณฑ์เงื่อนไขการเลือกใช้วิธีการ ซื้อหรือจ้างแต่ละวิธีการกำหนดหลักประกัน การเข้ายื่นเสนอราคา การประกาศเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ การเลือกใช้เกณฑ์การคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ การประกาศแจ้งผลผู้ชนะการเสนอราคา การแจ้งสิทธิ์อุทธรณ์การจัดทำสัญญาซื้อ ขายหรือสัญญาจ้าง การเรียกให้วางหลักประกันสัญญา การบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง การเบิกจ่ายเงินและการบริหารพัสดุ จากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ตรง ทั้ง จากกรมบัญชีกลาง และจากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยเป็นผู้บรรยายให้ความรู้ คำแนะนำและตอบคำถามข้อข้องใจแก่ผู้เข้าร่วมสัมมนา

**<u>วัตถุประสงค์</u>**

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่เป็น "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" มือใหม่ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวงจร กระบวนการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างถูกต้อง

๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน ในฐานะ "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางวิธีปฏิบัติที่สำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ ร่วมแสดงความเห็น หรือขอคำแนะนำจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ตรงในงานด้านการพัสดุ ในการแก้ปัญหาข้อข้องใจที่เกิดขึ้นใน การปฏิบัติงาน

**<u>หัวข้อการสัมมนา</u>**

เรื่อง ""การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับนักพัสดุมือใหม่ รุ่นที่ ๑ / ๒๕๗๐

**<u>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</u>**

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ที่ได้รับถ่ายทอดจากวิทยากรผู้ทรงวุฒิที่มีประสบการณ์โดยตรงในงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในหน่วยงานของรัฐในหัวข้อที่จัดสัมมนาไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องไม่ถูกทักท้วงโต้แย้ง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

**คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา**

เป็น "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" มือใหม่ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ในตำแหน่ง/หรือได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่"

**คณะวิทยากร**

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรมบัญชีกลาง

๒. ผู้ทรงคุณวุฒิ จากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

**ระยะเวลาการสัมมนา**

จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันเสาร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๗๐

**เทคนิคการสัมมนา**

บรรยาย ชี้แจง ให้คำแนะนำ พร้อมให้ตัวอย่างและกรณีศึกษา และตอบปัญหาข้อซักถาม ด้วยการสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบออนไลน์ (Zoom)

**การติดตามประเมินผล**

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยใช้แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์

**ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา**

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) รวมไฟล์ดิจิทัลเอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร สามารถเบิกจ่ายได้ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ ในกรณีที่ หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยืมเงินทดรองของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้างร้าน ในวงเงินที่ ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายหน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค ๐๘๐๔/๔๕๗๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๒๔ ไว้ว่า "ในกรณีที่ข้าราชการได้ยืมเงินทดรองไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือ ค่าจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จึงไม่ต้องหักภาษีณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐ (๔) มาตรา๖๙ ทวิและภาษี การค้า ณ ที่จ่ายตามมาตรา ๗๘ ปัณรส แห่งประมวลรัษฎากร" เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

**หมายเหตุ**

๑. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนกำหนดวันสัมมนา ไม่น้อยกว่า ๗ วัน หรือภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๗๐ โดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จะหักค่าใช้จ่ายไว้คนละ ๕๐๐ บาท กรณีที่ได้จัดส่ง เอกสารประกอบการสัมมนาไปยังที่อยู่ของผู้เข้าร่วมเรียบร้อยแล้ว และสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการขอถอนคืนเงิน กรณีแจ้งถอนคืนเงินค่าลงทะเบียนที่ ได้รับชำระแล้วพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว

๒. หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบุคคล หรือรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากที่ได้ลงทะเบียนสมัครเข้า ร่วมสัมมนาไว้แล้ว จะต้องแจ้งให้สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบเป็นการล่วงหน้า ก่อนกำหนดวันสัมมนา ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๓. กรณีเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) จะสมัครเข้าร่วมการสัมมนากับสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศ ไทย กรุณาศึกษาระเบียบค่าใช้จ่ายในการสัมมนาของหน่วยงานก่อนลงทะเบียน

**ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ**

๑. ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการสัมมนา สามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ ในเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com) หัวข้อ “สมัครเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์” ตามขั้นตอนและวิธีการสมัครลงทะเบียน ออนไลน์แนบท้ายโครงการสัมมนา

๒. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) เป็นรายบุคคล ตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ทั่วประเทศ ชื่อบัญชีสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่บัญชี๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ โดยระบุ Ref.No. ๑ : ๑๒๕๗๐ และ Ref.No. ๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา ให้ชัดเจนในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

๓. แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาที่ได้ชำระเสร็จสิ้นแล้วในระบบ ออนไลน์ทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com)

๔. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะแจ้งยืนยันการรับสมัครในระบบออนไลน์ โดยสำรองที่นั่ง (สิทธิการได้รับลิงค์เข้าระบบ Zoom) และตอบรับการเข้าร่วมสัมมนา พร้อมจัดส่งใบเสร็จรับเงินทางไปรษณีย์ และไฟล์ดิจิทัลเอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร (ลิงก์เข้าระบบ Zoom) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ส่วนตัวของผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา

๕. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จะจัดส่งใบประกาศนียบัตรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้เข้ารับการสัมมนาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์(e-mail) เท่านั้น

๖. กำหนดการรับสมัครเข้าร่วมการสัมมนา ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๗๐

**ติดต่อสอบถาม รายละเอียดได้ที่**

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๓๑ อาคาร บจก.มาสเตอร์ทีม ชั้น ๓ ถนนกำแพงเพชร ๕ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐๒-๖๑๘-๒๑๕๙, ๐๒-๖๑๘-๗๔๙๐ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. ในวันจันทร์-ศุกร์ หรือทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com) หรือ e-mail : cmatthai.th@gmail.com

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

คณะอนุกรรมการวิชาการ สมาคมนกับริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

(นางสุรีรัตน์ อนันต์โรจน์วงศ์ )
ประธานอนุกรรมการวิชาการ
สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

อนุมัติโครงการ

พลโท
( มณฑล ปราการสมุทร )
นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

คณะอนุกรรมการวิชาการ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๑๕๙, ๐-๒๖๑๘-๗๔๙๐
เว็บไซต์: www.cmatthai.com
อีเมล : cmatthai.th@gmail.com
Line @cmatthai

# กำหนดการสัมมนาทางวิชาการ
## เรื่อง "การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับนักพัสดุมือใหม่ รุ่นที่ ๑ / ๒๕๗๐"
## ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบออนไลน์(ZOOM)
## ระหว่างวันเสาร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๗๐

| เวลา | หัวข้อบรรยาย | วิทยากร |
|---|---|---|
| วันเสาร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๗๐ | | |
| ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๔๕ น. | ลงทะเบียน | พิธีกรแนะนำหลักสูตร |
| ๐๘.๕๐ น. - ๐๙.๐๐ น. | พิธีเปิดการสัมมนา | นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย |
| ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. | ทำความรู้จัก การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | นางสาวเทวี ภารัตนวงศ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ จากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย |
| เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร | | |
| ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. | หลักกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง | นายมงคล แสงหิรัญ ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| วันอาทิตย์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๗๐ | | |
| ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. | การอุทธรณ์และการบริหารสัญญา | อาจารย์สามารถ แสงรินทร์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง |
| เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร | | |
| ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. | การบริหารพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ | อาจารย์โชติกา พงษ์สุระ ผู้ทรงคุณวุฒิจากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง |
| หมายเหตุ : อาจปรับแผนการบรรยายในกรณีจำเป็นเพื่อความเหมาะสม<br>: พักการบรรยาย ภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๕ น.<br>ภาคบ่าย เวลา ๑๕.๐๐ น. – ๑๕.๑๕ น | | |

# ขั้นตอนกระบวนการสมัครลงทะเบียนออนไลน์เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ

| ลำดับที่ | กระบวนการ | รายละเอียด |
|---|---|---|
| 1 | สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนโครงการสัมมนา | ● แจ้งเวียนหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย<br>● เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.com |
| 2 | ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา กรอกรายละเอียดใบสมัคร | ● ผู้ประสงค์จะเข้าสัมมนาดูรายละเอียดโครงการสัมมนาจากหนังสือเวียน หรือดูผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.com<br>● กรอกรายละเอียดใบสมัครทางเว็บไซร์ กดลงทะเบียนออนไลน์ตามวิธีการที่กำหนด<br>(1 สิ่งที่ส่งมาด้วย) |
| 3 | ชำระเงินค่าลงทะเบียน | ● ผู้ประสงค์จะเข้าสัมมนากรอกรายละเอียดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา<br>● ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด ธนาคารกรุงศรี Ref.No.1 : **12570** และ Ref.No.2 : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจน เริ่มต้นบัดนี้ จนถึงวันที่ 14 มกราคม 2570 |
| 4 | ส่งเอกสารหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนให้สมาคมฯ | ● เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งเอกสารหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนไปในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ ที่ท่านได้กรอกรายละเอียดไว้ข้างต้น www.cmatthai.com |
| 5 | รับลงทะเบียน กำหนดLink Zoom และออกใบเสร็จรับเงิน | ● เมื่อสมาคมฯ ได้รับหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการชำระเงินแล้ว จะกำหนดLink Zoom และออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา<br>● ส่งหนังสือตอบรับสมาคมฯการลงทะเบียนให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทราบทางจดหมายลงทะเบียน |
| 6 | ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา | ● ผู้สมัครลงทะเบียนในวันเสาร์ที่ 16 มกราคม 2570 เวลา 07.00 น.- 08.45 น. |
| 7 | รับวุฒิบัตร | ● ผู้สมัครที่เข้าร่วมสัมมนา ครบตามวัน เวลาที่กำหนด จะได้รับวุฒิบัตรอิเล็กทรอนิกส์จากสมาคมฯ |

# ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ ๑ สำหรับธนาคาร

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED

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

| | |
|---|---|
| เพื่อเข้าบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย<br>บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ | Ref.No.๑ : ๑๒๕๗๐<br>Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร..... |

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| จำนวนเงิน (ตัวอักษร) | สองพันบาทถ้วน | จำนวนเงิน (ตัวเลข) | ๒,๐๐๐.๐๐ | บาท | สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา) |
| | | | | | |

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

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

# ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ ๒ สำหรับลูกค้า

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED

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

| | |
|---|---|
| เพื่อเข้าบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย<br>บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ | Ref.No.๑ : ๑๒๕๗๐<br>Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร..... |

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| จำนวนเงิน (ตัวอักษร) | สองพันบาทถ้วน | จำนวนเงิน (ตัวเลข) | ๒,๐๐๐.๐๐ | บาท | สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา) |
| | | | | | |

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

*ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดทำสำเนา ส่งให้กับสมาคม ฯ แนบหน้าเว็ปไซต์*

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

แจ้งส่งสลิปการชำระเงิน ออมทรัพย์ สมาคมฯ ผ่าน LINE

Line @cmatthai

