



# สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

เลขที่ ๓๑/๑ อาคารมาสเตอร์ทิม ชั้น ๓ ถนนประดิษฐ์ (ถนนกำแพงเพชร) แขวงพญาไท เขตพญาไท

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๑๒๓๘๕๗๖, ๐๒-๑๒๓๘๕๗๗

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐

ที่ สพท. ๗๗/๒๕๖๕

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	
เลขที่	๒๕๙๒.
วันที่	21 มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา	16.53 น.

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการพร้อมใบชำระเงิน ครั้งที่ ๔ เรื่อง

“ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจัดซื้อ  
จัดจ้างที่อาจถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ ”

ด้วยสมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดการสัมมนาทางวิชาการตามโครงการที่  
แนบมาพร้อมนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มี  
ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ  
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวง  
และประกาศคณะกรรมการชุดต่างๆ ซึ่งล้วนสำคัญยิ่งต่อการบริหารงานพัสดุ และศึกษาในระบบสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องใช้ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน  
ด้านการพัสดุได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ฯ จนไม่ถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และรวมทั้งเพื่อ  
ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วม  
สัมมนาด้วยกันและหรือวิทยากร ซึ่งจะช่วยคลายปัญหาต่างๆ ให้หมดสิ้นไปได้ โดยกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา ฯ  
๕๐๐ คน ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการสัมมนาทางวิชาการ  
ดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานสังกัดเข้าร่วมสัมมนาใน  
ครั้งนี้ โดยขอให้ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การลงทะเบียนออนไลน์ตาม  
ขั้นตอนทำการสมัครในเว็บ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com) ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดจำนวน ๔,๒๐๐ บาท (สี่พัน  
สองร้อยบาทถ้วน) ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสิ่งที่ส่งมาด้วย ผ่านธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด  
(มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕xxx-x  
ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภท บัญชีกระแสรายวันโดยชำระเป็นเงินสดผ่าน  
เคาน์เตอร์ธนาคารเท่านั้น และเมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการ  
ชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาทางระบบออนไลน์รอรับการยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบการ  
ลงทะเบียนได้ทาง [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครสัมมนาฯ ทางเว็บไซต์จะเริ่มเปิดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ สืบมา จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนา และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวน ๕๐๐ คนแล้ว ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดโครงการฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายมงคล แสงศิริณ)

นายกสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

คณะกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๑๕๙, ๐ ๒๖๑๘ ๗๔๙๐

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

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

โครงการสัมมนาทางวิชาการ  
สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
เรื่อง “ ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน  
ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ ”  
ระหว่างวันศุกร์ที่ 19 สิงหาคม 2565 ถึงวันเสาร์ที่ 20 สิงหาคม 2565  
ณ โรงแรมพูลแมน ขอนแก่น ราชา ออคิด เลขที่ 9/9 ถนน ประชาสำราญ ตำบลในเมือง  
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

---

**หลักการและเหตุผล**

ด้วยในการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมทั้งผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและกรรมการตรวจรับพัสดุ ล้วนมีหน้าที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุให้เป็นไปโดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขและขั้นตอนแนวทางวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศต่างๆ รวมทั้งหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดไว้ให้หน่วยงานของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติ

แต่ในทางปฏิบัติจริงที่รับรู้กันอยู่ ยังมี “เจ้าหน้าที่” และ “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” และผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและกรรมการตรวจรับพัสดุอีกหลายคนในหลายๆ หน่วยงานที่ยังปฏิบัติงานไม่ถูกในบางเรื่องบางกรณี เพราะยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนหรือไม่ถูกต้องเกี่ยวกับขั้นตอน หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีแต่ละกรณี หรือปฏิบัติหน้าที่ไปโดยความไม่ละเอียดรอบคอบ ไม่ระมัดระวัง ไม่ศึกษาหาความรู้ให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง รวมทั้งมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารสัญญาและการบริหารพัสดุโดยยังขาดความรู้ความเข้าใจ เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์กติกาในหลายๆ เรื่อง ผู้ปฏิบัติงานหลายคนอาจจะยังไม่ทราบ หรือทราบแต่ยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดขึ้นใหม่ ที่มีการยกเว้นผ่อนผันการปฏิบัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะในบางเรื่องบางกรณี ทำให้มีโอกาสที่จะปฏิบัติงานไปด้วยความเข้าใจที่ผิดพลาด ไม่ถูกต้องตามระเบียบแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ได้ เพราะตามไม่ทันหรือยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์เงื่อนไขและกติกาแนวทางปฏิบัติที่ออกมาใหม่นั้น จนเกิดมีข้อโต้แย้ง มีการอุทธรณ์หรืออุทธรณ์ร้องเรียน รวมถึงถูกหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอก (สตง., ปปท. หรือ ปปช.) ทักท้วง ตั้งข้อกล่าวหาว่ามีการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ชอบ ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ อาจถูกสอบสวนงาน กล่าวหาว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่โดยทุจริต หรือกระทำการอันเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542 เป็นที่เดือดร้อนหรือเป็นกังวลแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างมาก

การที่รัฐบาลมีนโยบายให้หน่วยงานของรัฐสนับสนุนซื้อสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่ผลิตจากผู้ประกอบการบางกลุ่ม เช่น สินค้าหรือบริการที่ผลิตจาก กลุ่มสถาบันเกษตรกร องค์กรหรือมูลนิธิคนพิการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ตามกฎหมาย ผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) รวมทั้งสินค้าที่เป็น “พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ” ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) โดยให้สิทธิพิเศษแก่ผู้ประกอบการที่ผลิตสินค้าหรือบริการที่เป็นพัสดุที่รัฐให้การส่งเสริมหรือ

สนับสนุนให้ได้รับสิทธิพิเศษ ได้รับแต้มต่อเป็นคะแนนเพิ่มที่มีผลต่อการได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะในการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ การส่งเสริมหรือสนับสนุนดังกล่าวนี้มีผลต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆที่ทุกคนจำเป็นจะต้องรับรู้และปฏิบัติงานให้เป็นไปโดยถูกต้อง ไม่ละเลยที่จะติดตามเรียนรู้ทำความเข้าใจในอย่างทันเหตุการณ์ ไม่ได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎกติกาเท่าที่ควร ย่อมมีผลเสียต่อการปฏิบัติงานอาจทำให้เกิดความผิดพลาดบกพร่องขึ้นได้ง่าย นอกจากนี้ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 ตั้งแต่ต้นปี 2563 รัฐบาลประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินทุกท้องที่ทั่วราชอาณาจักรตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2563 เป็นต้นมา การออกมาตรการควบคุมต่างๆ มีผลกระทบต่อการค้าเดินชีวิตตามปกติของประชาชนและต่อผู้ประกอบการจำนวนมาก ทั้งการห้ามเคลื่อนย้ายแรงงาน ห้ามรวมกลุ่มคนจำนวนมาก ปิดสถานประกอบการสถานบริการ การคัดกรองโรคและการกักกันผู้ติดเชื้อ ปิดสถานที่ที่มีผู้ติดเชื้อโรคโควิด-19 ห้ามเดินทางข้ามเขตพื้นที่ที่เป็นพื้นที่เสี่ยงสูง และมีมาตรการให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งที่ทำการ (Work from Home) ให้ปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) ทำให้หลายคนไม่สามารถปฏิบัติงานต่างๆดังที่เคยทำอยู่ปกติได้ ผู้ขายผู้รับจ้างไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งที่ทำการของหน่วยงานรัฐได้ หรือประสบปัญหาคนงานถูกจ้างติดเชื้อโรคโควิด-19 ต้องถูกกักตัว มาทำงานไม่ได้ หรืองานที่ใช้แรงงานต่างชาติไม่มีแรงงานมาทำงานเพราะกลับไปประเทศตนเองแล้วกลับเข้ามาในประเทศไทยไม่ได้ เนื่องจากนโยบายปิดเมืองปิดประเทศ (Lockdown) ทำให้การทำงานที่จ้างซื้อขายกันไว้ไม่คืบหน้า ดัดขัดล่าช้า ส่งมอบงานกันไม่ได้ จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแนวทางวิธีปฏิบัติในหลายๆเรื่องแตกต่างไปจากเดิม และผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องเรียนรู้ให้เข้าใจและถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามแนวทางหรือมาตรการที่กำหนดขึ้นใหม่หรือที่มีการยกเว้นผ่อนผันเฉพาะคราวนี้ ให้เข้าใจหลักเกณฑ์เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้นเป็นกติกาใหม่ ใช้เฉพาะในช่วงเวลาที่ยังมีการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินอยู่นี้เป็นไปอย่างถูกต้อง และทราบถึงข้อควรระวังและข้อยกเว้นผ่อนผันของกติกาใหม่นี้ด้วย ว่ามีเงื่อนไขการใช้บังคับอยู่อย่างไร สิ้นสุดการใช้บังคับเมื่อใดและแค่นั้นเพียงใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ไม่เกิดความผิดพลาดบกพร่องเสียหายที่อาจถูกร้องเรียนจากผู้สูญเสียผลประโยชน์ หรือถูกกล่าวหาจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Auditor) หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก (External Audit) สดง., ปพท. หรือ ปปช.

สมัชคนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เห็นสมควรให้จัดสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในหลักสูตร เรื่อง “ ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ ” ระหว่างวันศุกร์ที่ 19 สิงหาคม 2565 ถึงวันเสาร์ที่ 20 สิงหาคม 2565 ณ โรงแรมพูลแมน ขอนแก่น ราชา ออคิด เลขที่ 9/9 ถนนประชาสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น เพื่อช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานที่เข้าร่วมสัมมนาให้มีความรู้ความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปโดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและแนวทางวิธีปฏิบัติที่กำหนดเป็นกติกาใหม่ขึ้นมาใช้เป็นการเฉพาะกิจเฉพาะคราวในช่วงที่รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมหรือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่เป็นผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการบางกลุ่ม บางประเภท หรือสินค้าที่เป็นพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ (Made in Thailand) รวมทั้งการช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 โดยการยกเว้นผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์แนวทางวิธีปฏิบัติในบางกรณี รับรู้รับทราบถึงประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นและพบบ่อยๆ ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกทักท้วง ถูกโต้แย้ง อุทธรณ์ ร้องเรียนว่าเกิดขึ้นได้อย่างไร และมีแนวทางแก้ไขอย่างไร

สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับการถ่ายทอดจากวิทยากรไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองและในหน่วยงาน ให้ปฏิบัติได้ถูกต้องเรียบร้อยตามขั้นตอนแนวทางวิธีปฏิบัติที่กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้ ไม่ถูกหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ (สดง., ปปท. หรือ ปปช.) ไม่มีการอุทธรณ์โต้แย้งหรือร้องเรียนว่าสิ่งที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติอยู่เป็นการปฏิบัติโดยไม่ชอบ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนามีความรู้ความเข้าใจถึงสาระสำคัญของกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องแต่ละวิธีที่กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดไว้ว่า จะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงจะเป็นการถูกต้อง ขั้นตอนการซื้อการจ้างแต่ละวิธีมีหลักเกณฑ์เงื่อนไขและแนวทางวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งข้อยกเว้นผ่อนผันในแต่ละกรณีกำหนดไว้อย่างไร หลักเกณฑ์กติกาเรื่องใดที่มีการปรับการปรับเปลี่ยนไปจากเดิมแล้ว การปฏิบัติงานในเรื่องใดที่เกิดเป็นปัญหาทางปฏิบัติขึ้นบ่อยๆและถูกหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบอยู่บ่อยๆ และปัญหาเหล่านั้นมีแนวทางแก้ไขอย่างไร เพื่อจะได้รับทราบและเข้าใจแนวทางวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เกิดเป็นผลสำเร็จที่ดี และไม่ถูกหักท้วง
2. เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนามีโอกาสสอบถามในประเด็นปัญหาและข้อสงสัยต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ให้ได้รับการตอบชี้แจงคลี่คลายข้อสงสัย มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะเพิ่มมากขึ้น มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการสัมมนาไปประยุกต์ใช้ในปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและต่อตนเองได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนามีโอกาสได้รับฟังกรณีศึกษาต่างๆ ที่เคยเกิดเป็นปัญหาขึ้นมาแล้ว ได้รับรู้สาเหตุที่ทำให้เกิดเป็นปัญหาขึ้นมา และแนวทางการแก้ไขปัญหาดังๆ เหล่านั้น และมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกัน เสริมความรู้ความเข้าใจให้เพิ่มมากขึ้น เป็นประโยชน์แก่ตนเองและหน่วยงานที่ตนสังกัด

### หัวข้อการสัมมนา

1. การจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติภาครัฐ และไม่ถูกหักท้วง
2. เทคนิคการบริหารสัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ถูกหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ พร้อมกรณีศึกษาและคำแนะนำ
4. ถาม - ตอบ ปัญหา หรือข้อสงสัยและกรณีปัญหาการปฏิบัติงาน

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ที่เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ความเข้าใจถึงสาระสำคัญของกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องแต่ละวิธีที่กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดไว้ว่า จะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงจะเป็นการถูกต้อง ขั้นตอนการซื้อการจ้างแต่ละวิธีมีหลักเกณฑ์เงื่อนไขและแนวทางวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้ง

ช่วยกันผ่อนผันในแต่ละกรณีกำหนดไว้อย่างไร หลักเกณฑ์กติกาเรื่องใดที่มีการปรับการปรับเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมแล้ว การปฏิบัติงานในเรื่องใดที่เกิดเป็นปัญหาทางปฏิบัติขึ้นบ่อยๆและถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบอยู่บ่อยๆ และปัญหาเหล่านั้นมีแนวทางแก้ไขอย่างไร สามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาที่ได้รับจากการสัมมนาไปปฏิบัติและปรับใช้ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญา รวมทั้งการบริหารงานพัสดุ รวมทั้งสามารถนำไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้สนใจได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพเกิดเป็นผลสำเร็จที่ดี และไม่ถูกทักท้วง

### คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่เคยได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมาแล้ว และผู้สนใจทั่วไป จำนวนผู้เข้าสัมมนา 500 คน

หมายเหตุ : ผู้เข้าร่วมสัมมนาต้องเป็นผู้ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019หรือวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19 อย่างน้อยครบ 2 เข็มเรียบร้อยแล้ว โดยมีหลักฐานแสดงยืนยันได้

### คณะวิทยากร

1. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
2. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
3. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

### ระยะเวลาการสัมมนา

จำนวน 2 วัน ระหว่างวันศุกร์ที่ 19 สิงหาคม 2565 ถึง วันเสาร์ที่ 20 สิงหาคม 2565

### เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย อภิปราย และตอบปัญหาข้อซักถาม

### การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยใช้แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเปรียบเทียบผลก่อน และหลังการสัมมนา

### ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 4,200.00 บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) รวมเอกสารประกอบการสัมมนา พร้อมกระเป๋าเอกสาร รวมอาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ ค่าลงทะเบียนสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการ

ประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2555 (ฉบับที่ 3) แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

2. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายจากส่วนราชการได้ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8 ) พ.ศ. 2553
3. ในกรณีที่หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยืมเงินสำรองของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้างร้าน ในวงเงินที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายหน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค 0804/4575 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2424 ไว้ว่า "ในกรณีที่ข้าราชการได้ยืมเงินสำรองไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือค่าจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จึงไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50 (4) มาตรา 69 ทวิ และภาษีการค้า ณ ที่จ่ายตามมาตรา 78 ปีณรส แห่งประมวลรัษฎากร" เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

#### หมายเหตุ

1. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนกำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะหักค่าใช้จ่ายไว้คนละ 500 บาท และสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการขอถอนคืนเงิน กรณีแจ้งถอนคืนเงินค่าลงทะเบียนที่ได้รับชำระแล้ว หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว
2. หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบุคคลหรือรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากที่ได้ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาไว้แล้ว จะต้องแจ้งให้สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบเป็นการล่วงหน้าก่อนกำหนดวันสัมมนา ไม่น้อยกว่า 7 วัน
3. กรณีเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) จะสมัครเข้าร่วมการสัมมนากับสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย กรุณาศึกษาระเบียบค่าใช้จ่ายในการสัมมนาของหน่วยงานก่อนลงทะเบียน

#### ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการสัมมนา สามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ในเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ([WWW.cmatthai.com](http://WWW.cmatthai.com)) หัวข้อ "สมัครเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์" ตามขั้นตอนและวิธีการสมัครลงทะเบียนออนไลน์ แนบท้ายโครงการสัมมนา
2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคคนละ 4,200 บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เป็นรายบุคคลตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่บัญชี 008-005xxx-x โดยระบุ Ref. No. 1 : 42565 และ Ref. No. 2 : \_\_\_\_\_ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา ให้ชัดเจนในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

3. เตรียมหลักฐานที่แสดงการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ครบ 2 เข็ม เรียบร้อยแล้ว
4. แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาที่ได้ชำระเสร็จสิ้นแล้วในระบบออนไลน์และหลักฐานการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ครบ 2 เข็ม เรียบร้อยแล้ว ทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ([www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com))
5. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะแจ้งยืนยันการรับสมัครในระบบออนไลน์ โดยสำรองที่นั่งและตอบรับการเข้าร่วมสัมมนา พร้อมจัดส่งใบเสร็จรับเงิน บัตรที่นั่ง ทางไปรษณีย์ให้ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาที่ได้ลงทะเบียนและส่งหลักฐานการสมัครเข้าร่วมสัมมนาอย่างถูกต้องครบถ้วน ในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
6. จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันที่กำหนดเป็นวันสัมมนา เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่ครบจำนวน 500 คน หรืออาจพิจารณาเป็นรายกรณีตามความเหมาะสม
7. กำหนดการรับสมัครเข้าร่วมสัมมนา ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 10 สิงหาคม 2565 และสงวนสิทธิ์ปิดการรับสมัครลงทะเบียน เมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบตามจำนวน 500 คน

ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ 31 อาคาร บจก.มาสเตอร์ทิม ชั้น 3 ถนนกำแพงเพชร 5 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 02 - 618 - 2159 , 02 - 618 - 7490 หรือทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ([WWW.cmatthai.com](http://WWW.cmatthai.com)) หรือ e-mail: [cmatthai.th@gmail.com](mailto:cmatthai.th@gmail.com)

หมายเหตุ

ผู้เข้ารับการสัมมนาทุกท่านต้องได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันป้องกันโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ครบ 2 เข็ม เรียบร้อยแล้ว โดยแสดงหลักฐานมาพร้อมกับการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

พลโท

(มณฑล ปราการสมุทร)

ประธานอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

อนุมัติโครงการ

(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย





# ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ ๑ สำหรับธนาคาร



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)  
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY  
LIMITED

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

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๑ : ๕๒๕๖๕

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันสองร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๔,๒๐๐.๐๐	บาท
-------------------------	----------------------	-----------------------	----------	-----

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน  
(หรือประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

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

# ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ ๒ สำหรับลูกค้า



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)  
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY  
LIMITED

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

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๑ : ๕๒๕๖๕

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันสองร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๔,๒๐๐.๐๐	บาท
-------------------------	----------------------	-----------------------	----------	-----

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน  
(หรือประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดทำสำเนาส่งพร้อมใบสมัครให้สมาคมฯ ทาง อีเมล หรือทางไปรษณีย์ EMS

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



แบบตอบรับยืนยันการสำรองห้องพัก โรงแรมพูลแมน ขอนแก่น ราชอาอคิด  
โครงการสัมมนาทางวิชาการ  
สมาคมผู้บริหารฟิสดแห่งประเทศไทย  
เรื่อง " ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน  
ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจถูกหักหัวงจากหน่วยงานตรวจสอบ "  
ระหว่างวันที่ 19 สิงหาคม 2565 ถึงวันเสาร์ที่ 20 สิงหาคม 2565

รายชื่อผู้เข้าพัก

1 ..... 2 .....

มือถือ ..... E-mail .....

วันที่เข้าพัก ..... วันที่คืนห้องพัก .....

ความต้องการอื่นๆเพิ่มเติม

.....

**อัตราค่าห้องพัก (ราคาพิเศษสำหรับผู้เข้าร่วมงาน ระหว่าง 19-20 สิงหาคม 2565 เท่านั้น)**

- ห้องพักสแตนดาร์ด เดียงเดี่ยว ราคา 1,400 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 1 ท่าน) จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง
  - ห้องพักสแตนดาร์ด เดียงเดี่ยว / คู่ ราคา 1,600 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง
  - ห้องพักสฟิเรียร์ เดียงเดี่ยว ราคา 1,800 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 1 ท่าน) จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง
  - ห้องพักสฟิเรียร์ เดียงเดี่ยว / คู่ ราคา 2,000 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง
  - ห้องพักเดอลักซ์ เดียงเดี่ยว ราคา 2,800 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง
  - ห้องพักจูเนียร์ สุวิท เดียงเดี่ยว ราคา 3,800 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง
  - ห้องพักเอ็กเซคคูทิฟสุวิท เดียงเดี่ยว ราคา 4,800 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง
- (อัตราค่าห้องพักนี้เป็นราคาสุทธิ ซึ่งรวมอาหารเช้า, ค่าบริการ และภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว)

รวมจำนวนห้องทั้งสิ้น .....ห้อง

กรุณาส่งแบบตอบรับการสำรองห้องพัก ที่ อีเมล: [RSVN@pullmankhonkaen.com](mailto:RSVN@pullmankhonkaen.com)

เพื่อเป็นการยืนยันการจองห้องพัก กรุณากรอกข้อมูลขอหมายเลขเครดิตการ์ดเพื่อเป็นการยืนยันการจองห้องพัก

Credit Card No..... Expiry date .....

หรือ โอนเงินมัดจำค่าห้องพักจำนวน 1 คืนที่

บริษัท โรงแรมราชอาอคิด จำกัด  
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด  
สาขาขอนแก่น บัญชีออมทรัพย์ หมายเลข 260-4-46483-0

ในกรณีที่ไม่มีกรณียืนยันการเข้าพัก ทางโรงแรมพูลแมนฯ ขอยกเลิกการจองห้องพัก และขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกห้องพัก  
ที่สำรองไว้ก่อนวันที่ 20 มิถุนายน 2565 และจะให้บริการห้องพักภายในวันที่กำหนด โดยเรียงลำดับก่อน-หลังตามจำนวน  
ห้องพักของโรงแรม

ลงชื่อผู้จอง..... วันที่.....

-----สำหรับเจ้าหน้าที่โรงแรม-----

ผู้รับจอง..... วันที่.....

หมายเลขยืนยันการจองห้องพัก.....

