



สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

เลขที่ ๓๑/๑ อาคารมาตเดอรั่ม ชั้น ๓ ถนนประดิพัทธ์ (ถนนกำแพงเพชร) แขวงพญาไท เขตพญาไท

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ – โทรสาร ๐๒-๑๒๓๘๕๕๒, ๐๒-๑๒๓๘๕๕๓

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๐

มหาวิทยาลัยทักษิณ

รับ 2814 วันที่ 21 มิ.ย. 2565

เวลา 14:35 น.

ที่ สพท. ๗๗/๒๕๖๕

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

สถาบันทักษิณคดีศึกษา

รับที่ 1189/2565

วันที่ 21 มิ.ย. 2565: 17.04 น.

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการพร้อมใบชำระเงิน ครั้งที่ ๔ เรื่อง

“ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจัดซื้อ

จัดจ้างที่อาจถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ ”

ด้วยสมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดการสัมมนาทางวิชาการตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการชุดต่างๆ ซึ่งล้วนสำคัญยิ่งต่อการบริหารงานพัสดุ และศึกษาในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องใช้ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ฯ จนไม่ถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และรวมทั้งเพื่อให้ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและหรือวิทยากร ซึ่งจะช่วยให้คลายปัญหาต่างๆ ให้หมดสิ้นไปได้ โดยกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา ฯ ๕๐๐ คน ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการสัมมนาทางวิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานสังกัดเข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ โดยขอให้ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การลงทะเบียนออนไลน์ตามขั้นตอนทำการสมัครในเว็บ www.cmatthai.com ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดจำนวน ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสิ่งที่ส่งมาด้วย ผ่านธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕xxx-x ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภท บัญชีกระแสรายวันโดยชำระเป็นเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารเท่านั้น และเมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาทางระบบออนไลน์รอรับการยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนได้ทาง www.cmatthai.com

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครสัมมนาฯ ทางเว็บไซต์จะเริ่มเปิดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนา และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวน ๕๐๐ คนแล้ว ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดโครงการฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

คณะอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๑๕๙, ๐ ๒๖๑๘ ๗๔๙๐

เว็บไซต์ www.cmatthai.com

อีเมลแอดเดรส : 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 ที่มีการเรียกวันผ่อนผันการปฏิบัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะในบางเรื่องบางกรณี ทำให้มีโอกาที่จะปฏิบัติงานไปด้วยความเข้าใจที่ผิดพลาด ไม่ถูกต้องตามระเบียบแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ได้ เพราะตามไม่ทันหรือยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์เงื่อนไขและกติกาแนวทางปฏิบัติที่ออกมาใหม่นั้น จนเกิดมีข้อโต้แย้ง มีการอุทธรณ์หรืออุทธรณ์เรียน รวมถึงถูกหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอก (สตง., ปปท. หรือ บปช.) ทักท้วง ตั้งข้อกล่าวหาว่ามีการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ชอบ ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ อาจถูกสอบสวนงาน กล่าวหาว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่โดยทุจริต หรือกระทำการอันเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542 เป็นที่เดือดร้อนหรือเป็นกังวลแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างมาก

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

สนับสนุนให้ได้รับสิทธิพิเศษ ได้รับแต้มต่อเป็นคะแนนเพิ่มที่มีผลต่อการได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะในการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ การส่งเสริมหรือสนับสนุนดังกล่าวนี้มีผลต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆที่ทุกคนจำเป็นจะต้องรับรู้และปฏิบัติงานให้เป็นไปโดยถูกต้อง ไม่ละเลยที่จะติดตามเรียนรู้ทำความเข้าใจในอย่างทันเหตุการณ์ ไม่ได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎกติกาเท่าที่ควร ย่อมมีผลเสียต่อการปฏิบัติงานอาจทำให้เกิดความผิดพลาดบกพร่องขึ้นได้ง่าย นอกจากนี้ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 ตั้งแต่ต้นปี 2563 รัฐบาลประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินทุกท้องที่ทั่วราชอาณาจักรตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2563 เป็นต้นมา การออกมาตรการควบคุมต่างๆ มีผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตตามปกติของประชาชนและต่อผู้ประกอบการจำนวนมาก ทั้งการห้ามเคลื่อนย้ายแรงงาน ห้ามรวมกลุ่มคนจำนวนมาก ปิดสถานประกอบการสถานบริการ การคัดกรองโรคและการกักกันผู้ติดเชื้อ ปิดสถานที่ที่มีผู้ติดเชื้อโรคโควิด-19 ห้ามเดินทางข้ามเขตพื้นที่ที่เป็นพื้นที่เสี่ยงสูง และมีมาตรการให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งที่ทำการ (Work from Home) ให้ปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) ทำให้หลายคนไม่สามารถปฏิบัติงานต่างๆดังที่เคยทำอยู่ปกติได้ ผู้ขายผู้รับจ้างไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งที่ทำการของหน่วยงานรัฐได้ หรือประสบปัญหาคนงานลูกจ้างติดเชื้อโรคโควิด-19 ต้องถูกกักตัว มาทำงานไม่ได้ หรืองานที่ใช้แรงงานต่างชาติไม่มีแรงงานมาทำงานเพราะกลับไปประเทศตนเองแล้วกลับเข้ามาในประเทศไทยไม่ได้ เนื่องจากนโยบายปิดเมืองปิดประเทศ (Lockdown) ทำให้การงานที่ว่าจ้างซื้อขายกันไว้ไม่คืบหน้า ติดขัดล่าช้า ส่งมอบงานกันไม่ได้ จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแนวทางวิธีปฏิบัติในหลายๆเรื่องแตกต่างไปจากเดิม และผู้ปฏิบัติงานจำเป็นจะต้องเรียนรู้ให้เข้าใจและถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามแนวทางหรือมาตรการที่กำหนดขึ้นใหม่หรือที่มีการยกเว้นผ่อนผันเฉพาะคราวนี้ ให้เข้าใจหลักเกณฑ์เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้นเป็นกติกาใหม่ ใช้เฉพาะในช่วงเวลาที่ยังมีการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินอยู่เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และทราบถึงข้อควรระวังและข้อยกเว้นผ่อนผันของกติกาใหม่นี้ด้วย ว่ามีเงื่อนไขการใช้บังคับอยู่อย่างไร สิ้นสุดการใช้บังคับเมื่อใดและแค่นั้นเพียงใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ไม่เกิดความผิดพลาดบกพร่องเสียหายที่อาจถูกร้องเรียนจากผู้สูญเสียผลประโยชน์ หรือถูกกล่าวหาจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Auditor) หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก (External Audit) สดง., ปพท. หรือ ปพช.

• **สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย** เห็นสมควรให้จัดสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในหลักสูตร เรื่อง “ **ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไข** ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ ” 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 หลักเกณฑ์กติกาเรื่องใดที่มีการปรับการปรับเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมแล้ว การปฏิบัติงานในเรื่องใดที่เกิดเป็นปัญหาทางปฏิบัติขึ้นบ่อยๆและถูกหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบอยู่บ่อยๆ และปัญหาเหล่านั้นมีแนวทางแก้ไขอย่างไร เพื่อจะได้รับทราบและเข้าใจแนวทางวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เกิดเป็นผลสำเร็จที่ดี และไม่ถูกหักท้วง
2. เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนามีโอกาสสอบถามในประเด็นปัญหาและข้อสงสัยต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ให้ได้รับการตอบชี้แจงคลี่คลายข้อสงสัย มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะเพิ่มมากขึ้น มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการสัมมนาไปประยุกต์ใช้ในปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและต่อตนเองได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนามีโอกาสได้รับฟังกรณีศึกษาต่างๆ ที่เคยเกิดเป็นปัญหาขึ้นมาแล้ว ได้รับรู้สาเหตุที่ทำให้เกิดเป็นปัญหาขึ้นมา และแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ เหล่านั้น และมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกัน เสริมความรู้ความเข้าใจให้เพิ่มมากขึ้น เป็นประโยชน์แก่ตนเองและหน่วยงานที่ตนสังกัด

หัวข้อการสัมมนา

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

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ที่เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ความเข้าใจถึงสาระสำคัญของกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องแต่ละวิธีที่กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดไว้ว่า จะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงจะเป็นการถูกต้อง ขั้นตอนการซื้อการจ้างแต่ละวิธีมีหลักเกณฑ์เงื่อนไขและแนวทางวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้ง

ช้อยกเว้นผ่อนผันในแต่ละกรณีกำหนดไว้อย่างไร หลักเกณฑ์กติกาเรื่องใดที่มีการปรับการปรับเปลี่ยนไปจากเดิมแล้ว การปฏิบัติงานในเรื่องใดที่เกิดเป็นปัญหาทางปฏิบัติขึ้นบ่อยๆและถูกหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบอยู่บ่อยๆ และปัญหาเหล่านั้นมีแนวทางแก้ไขอย่างไร สามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาที่ได้รับจากการสัมมนาไปปฏิบัติและปรับใช้ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญา รวมทั้งการบริหารงานพัสดุ รวมทั้งสามารถนำไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้สนใจได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพเกิดเป็นผลสำเร็จที่ดี และไม่ถูกหักท้วง

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่เคยได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมานำแล้ว และผู้สนใจทั่วไป จำนวนผู้เข้าสัมมนา 500 คน

หมายเหตุ : ผู้เข้าร่วมสัมมนาต้องเป็นผู้ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019หรือวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19 อย่างน้อยครบ 2 เข็มเรียบร้อยแล้ว โดยมีหลักฐานแสดงยืนยันได้

คณะวิทยากร

1. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
2. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
3. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

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 ปณรส 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) 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 ให้ตัดเงินใบแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

3. เตรียมหลักฐานที่แสดงการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ครบ 2 เข็ม เรียบร้อยแล้ว
4. แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาที่ได้ชำระเสร็จสิ้นแล้วในระบบออนไลน์และหลักฐานการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ครบ 2 เข็ม เรียบร้อยแล้ว ทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (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) หรือ e-mail: cmatthai.th@gmail.com

หมายเหตุ

ผู้เข้ารับการสัมมนาทุกท่านต้องได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ครบ 2 เข็ม เรียบร้อยแล้ว โดยแสดงหลักฐานมาพร้อมกับการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

พลโท



(มณฑล ปราบการสมุทร)

ประธานอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

อนุมัติโครงการ



(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ ๑ สำหรับธนาคาร



สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY
LIMITED

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

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๕๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๑ : ๕๒๕๖๕

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันสองร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๕,๒๐๐.๐๐	บาท

สำหรับเจ้าหน้าที่รับค่าเงิน
(พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

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

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ ๒ สำหรับลูกค้า



สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY
LIMITED

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

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๕๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๑ : ๕๒๕๖๕

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันสองร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๕,๒๐๐.๐๐	บาท

สำหรับเจ้าหน้าที่รับค่าเงิน
(พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดทำสำเนาส่งพร้อมใบสมัครให้สมาคมฯ ทาง อีเมล หรือทางไปรษณีย์ EMS

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



แบบตอบรับยืนยันการสำรองห้องพัก โรงแรมพูลแมน ขอนแก่น ราชาออคิด
โครงการสัมมนาทางวิชาการ
สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
เรื่อง " ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน
ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจถูกหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ "
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 เดย์เบด ราคา 1,400 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 1 ท่าน) จำนวน _____ ห้อง
- ห้องพักสแตนดาร์ด เดย์เบด / คู่ ราคา 1,600 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน _____ ห้อง
- ห้องพักซูพีเรียร์ เดย์เบด ราคา 1,800 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 1 ท่าน) จำนวน _____ ห้อง
- ห้องพักซูพีเรียร์ เดย์เบด / คู่ ราคา 2,000 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน _____ ห้อง
- ห้องพักเดอลักซ์ เดย์เบด ราคา 2,800 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน _____ ห้อง
- ห้องพักจูเนียร์ 스위트 เดย์เบด ราคา 3,800 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน _____ ห้อง
- ห้องพักเอ็กเซคคูทีฟสวีท เดย์เบด ราคา 4,800 บาทต่อห้อง ต่อคืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน _____ ห้อง

(อัตราค่าห้องพักนี้เป็นราคาสุทธิ ซึ่งรวมอาหารเช้า, ค่าบริการ และภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว)

รวมจำนวนห้องทั้งสิ้นห้อง

กรุณาส่งแบบตอบรับการสำรองห้องพัก ที่ อีเมล: RSVN@pullmankhonkaen.com

เพื่อเป็นการยืนยันการจองห้องพัก กรุณากรอกข้อมูลขอหมายเลขบัตรเครดิตเพื่อเป็นการยืนยันการจองห้องพัก

Credit Card No..... Expiry date

หรือโอนเงินมัดจำค่าห้องพักจำนวน 1 คืนที่

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

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

ลงชื่อผู้จอง..... วันที่.....

-----สำหรับเจ้าหน้าที่โรงแรม-----

ผู้รับจอง..... วันที่.....

หมายเลขยืนยันการจองห้องพัก.....

PULLMAN KHON KAEN RAJA ORCHID

9/9 PRACHASUMRAN ROAD, NAI MUANG, MUANG, KHON KAEN 40000 T. +66 (43) 913 333 F. +66 (43) 913 338