



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

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

431

ที่ สพท. ๘๘/๒๕๕๖

๙ พฤษภาคม ๒๕๕๖

รพท/3021/2006
๒๐ ๗ ๑ ๒๕๕๖
๐. ๒๕๙/๕๖

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 11

- | | | |
|------------------|------------------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการ | จำนวน ๖ หน้า |
| | ๒. แบบใบสมัครเข้าร่วมสัมมนา | จำนวน ๑ หน้า |
| | ๓. แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน | จำนวน ๑ หน้า |
| | ๔. แบบสำรองห้องพัก | จำนวน ๑ หน้า |

ด้วยสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ” ในวันจันทร์ที่ ๑๕ ถึงวันอังคารที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมรามการ์เด้นส์ ถนนวิภาวดีรังสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ วัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ เพื่อเน้นให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS และให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนากับวิทยากร จำนวน ๖๐๐ คนด้วยกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการสัมมนาทางวิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานสังกัดเข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ โดยให้ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดใบสมัครตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และชำระเงินค่าลงทะเบียน เป็นเงินสด จำนวน ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) ต่อคน ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ผ่านธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชีสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕๗๙๓-๑ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน และเมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาส่งเอกสารหลักฐานการสมัครประกอบด้วย (๑) ใบสมัครเข้าร่วมสัมมนาและ (๒) หลักฐานใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนไปที่

/สมาคมฯ...

สมาคมฯ โดยเจ้าหน้าที่สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทยเลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิต ถนนพระราม ๖ แขวง
สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖ จนถึงวันที่ ๕ กรกฎาคม
๒๕๕๖ สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนา เว้นแต่ผู้เข้าสัมมนายังสมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้และ
สงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียน เมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบ จำนวน ๖๐๐ คน และสามารถดู
รายละเอียดโครงการเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.net

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจเข้าร่วม
สัมมนาทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายมงคล แสงทริณ)

นายกสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

เรียน ผอ. ก.ค.ศ. ผอ.บริหาร ก.ค.ศ. ๑๑ ผอ.๖ และ ฝ่าย มี.ท.อ. (ป)
เพื่อโปรดพิจารณาแจ้ง ศีษณ์ มดจากรีโกลีต
ตักที่ ผู้สมัครรับตำแหน่งสัมมนาได้ สมัครโดยตรงกับสมาคม
ทั้งนี้การคัดเลือกแบ่งไปกวดไทยตามวิธีทดสอบที่แล้ว พร้อม
ทั้งสำเนาข้อสอบซึ่งฝ่ายบริหารทำไว้ที่ ๑๒๐๓๑๓๖ มี.ท.อ. (ป)



(นางสินสุดม อุดมกณภาพ)

ผบ.ทช.๑๓ ๒๓ พ.ค. ๒๕๕๖

คณะอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๑๕๙, ๐ ๒๖๑๘ ๗๔๙๐

เว็บไซต์ www.cmatthai.net

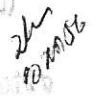
อีเมลล์แอดเดรส : cmatthai.th@gmail.com



(นายชัยโรจน์ กุญรัตน์)

จก.๑๒๓

๒๓ พ.ค. ๒๕๕๖



โครงการสัมมนาทางวิชาการ
เรื่อง “หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ”
ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๕ ถึงวันอังคารที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖
ณ โรงแรมรามาร์คเดนต์ ถนนวิภาวดีรังสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร

หลักการและเหตุผล

การบริหารพัสดุ คือการบริหารจัดการในกระบวนการต่างๆ ตามนิยามในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมายถึง การจัดทำเอง การซื้อ การเช่า การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่ายและการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าวรวมถึง การบริหารจัดการในกระบวนการต่างๆ ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ นับว่าเป็นงานที่จะต้องปฏิบัติด้วยความสลับซับซ้อนเกี่ยวพันกับหลักการและกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ อีกมากมายจึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลเป็นองค์รวมสู่ประชาชนและประเทศชาติสืบไป ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุจำเป็นต้องเรียนรู้งานโดยละเอียดจึงจะลงมือปฏิบัติได้ครบถ้วนบริบูรณ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องข้างต้น

ปัจจุบันจากนโยบายรัฐบาลเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อกำหนดเป็นมาตรการ แนวทาง หรือข้อบังคับให้กับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่อยู่ในการกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร จะต้องปฏิบัติเพื่อสนับสนุนระบบบริหารราชการในการควบคุม กำกับ ดูแลงบประมาณของแผ่นดิน และในปัจจุบันได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ อันส่งผลให้เจ้าหน้าที่พัสดุต้องบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี การจัดทำข้อมูล การบริหารสัญญาการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบอื่นๆ เช่น ระบบธนาคาร ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย และระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ในขณะเดียวกันเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ มติคณะรัฐมนตรี หรือระเบียบข้อบังคับด้านพัสดุของหน่วยงานด้วย ซึ่งพบว่า ยังพบข้อปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แนวปฏิบัติตามระบบ e-GP และระบบ GFMS ที่พบปัญหาใหม่ ๆ และต่อเนื่อง หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบก็ต้องแก้ไข้ปัญหาเพื่อให้กระบวนการทำงานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ รัฐบาลได้กำหนดมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่แต่ละหน่วยงานจะต้องเตรียมความพร้อม และแก้ไข้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในกระบวนการด้านการพัสดุ เพื่อให้งาน/โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยเห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องควรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดตามข้อกำหนด ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำไปปรับใช้ภายในหน่วยงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้เน้นจัดโครงการสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ” ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ อย่างลึกซึ้ง

๒. เพื่อเน้นให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

๑. กระบวนการงานด้านการพัสดุที่ควรรู้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

๓. การบริหารสัญญาและกรณีศึกษาในคดีด้านการพัสดุ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการสัมมนาไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมืออาชีพ และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๖๐๐ คน

คณะวิทยากร

๑. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
๒. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานอัยการสูงสุด
๓. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ระยะเวลาการสัมมนา

จำนวน ๒ วัน วันจันทร์ที่ ๑๕ ถึงวันอังคารที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖

สถานที่สัมมนา

โรงแรมรามารการ์เดนส์ ถนนวิภาวดีรังสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย อภิปราย ชักซ้อมความเข้าใจและตอบปัญหาข้อซักถามโดยละเอียด

การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยใช้แบบสอบถาม เพื่อเปรียบเทียบผลก่อนและหลังการสัมมนา

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

๑. ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาทต่อคน (อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนาพร้อมกระเป๋าเอกสาร)

๒. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ ๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔

๓. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙

๔. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน (ภายในวันจันทร์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖) สมาคมจะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด ๓๐๐ บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางสมาคมขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียน และหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้สมาคมทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน เช่นกัน

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

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

๑. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.net

๒. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาเป็นรายบุคคล โดยกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยาทุกสาขาทั่วประเทศ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ โดยระบุ Ref.No.๑ : ๓๒๕๕๖ และ Ref.No.๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา ให้ชัดเจนในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

๓. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (๑) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา และ (๒) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิต ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดยตรง หรือทางอีเมล cmatthai.th@gmail.com

[๔]

๔. เมื่อสมาคมได้รับเอกสารหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว จะออกใบเสร็จรับเงิน และกำหนดบัตรเลขที่นั่ง พร้อมตอบรับการลงทะเบียนให้ทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

สมาคมจะรับลงทะเบียนและสำรองที่นั่ง เมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมสัมมนา และสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

๕. สมาคมจะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการสัมมนา เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่เต็มตามจำนวนที่สมาคมกำหนด สมาคมฯ จะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมสัมมนาลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการสัมมนาได้เป็นกรณีพิเศษ

๖. สมาคมเปิดรับสมัครเข้าร่วมสัมมนาตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป จนถึงวันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา ครบจำนวน ๖๐๐ คน

สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

เลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิตย ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท

กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

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

ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ www.cmatthai.net

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย



(นายวัลลภ อักกดีสุข)

ประธานอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ผู้อนุมัติโครงการ



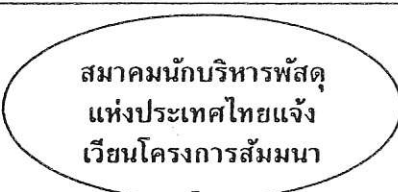
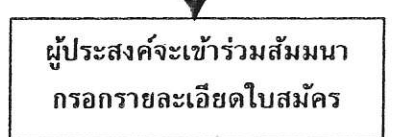
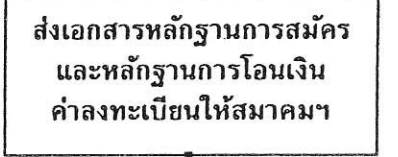
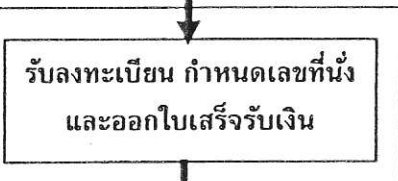
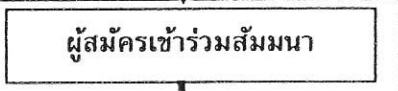
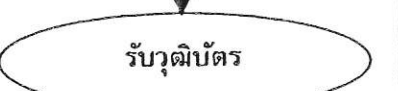
(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

กำหนดการสัมมนาทางวิชาการ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖
เรื่อง “หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ”
ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๕ ถึงวันอังคารที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖
ณ โรงแรมรามาร์คเด็นส์ ถนนวิภาวดีรังสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันจันทร์ที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖		
๐๗.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	กระบวนการงานสำคัญและการปฏิบัติในด้านพัสดุที่ควรรู้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	นายมงคล แสงหิรัญ นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	กระบวนการงานสำคัญและการปฏิบัติในด้านพัสดุที่ควรรู้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	การจัดทำ TOR การจ้างก่อสร้างอาคารและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะจัดซื้อ	นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุภา ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
วันอังคารที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖		
๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	เจาะลึก e-GP ระยะที่ ๒ และการเบิกจ่ายเงินให้สอดคล้องในระบบ GFMIS	นายสมศักดิ์ ภูัสกุล ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบริหารสัญญา พร้อมกรณีศึกษาด้านการพัสดุที่น่าสนใจ	นายกฤษฎา บุญยสมิต ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานอัยการสูงสุด
๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	อภิปรายและซักถามปัญหา	นายมงคล แสงหิรัญ นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์ นายสมศักดิ์ ภูัสกุล นายกฤษฎา บุญยสมิต นายวัลลภ ภักดีสุข
หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.		

ขั้นตอนกระบวนการสมัครเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียด
๑	 <p>สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนโครงการสัมมนา</p>	<ul style="list-style-type: none"> แจ้งเวียนหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.net
๒	 <p>ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดใบสมัคร</p>	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ประสงค์จะเข้าสัมมนาดูรายละเอียดโครงการสัมมนาจากหนังสือเวียนหรือดูผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.net กรอกรายละเอียดใบสมัครเข้าร่วมสัมมนา ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)
๓	 <p>ชำระเงินค่าลงทะเบียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ประสงค์จะเข้าสัมมนากรอกรายละเอียดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด จำนวน ๔,๐๐๐บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ เข้าบัญชีสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน โดยระบุ Ref.No.๑ : ๓๒๕๕๖ และ Ref.No.๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจน จนถึงวันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖
๔	 <p>ส่งเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนให้สมาคมฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนไปที่สมาคมฯ ทางไปรษณีย์ EMS : จำหน่ายถึงสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ ๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิต ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ หรือทางอีเมล cmatthai.th@gmail.com
๕	 <p>รับลงทะเบียน กำหนดเลขที่นั่ง และออกใบเสร็จรับเงิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> เมื่อสมาคมฯ ได้รับหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการชำระเงินแล้ว จะกำหนดบัตรเลขที่นั่ง และออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา สมาคมฯ ส่งหนังสือตอบรับการลงทะเบียน และบัตรเลขที่นั่ง ให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทราบทางจดหมายลงทะเบียน
๖	 <p>ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา</p>	<ul style="list-style-type: none"> ผู้สมัครลงทะเบียนในวันจันทร์ที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. พร้อมแสดงบัตรเลขที่นั่งเข้าร่วมสัมมนา รับกระเป๋า และเอกสารประกอบการสัมมนา จำนวน ๑ ชุด
๗	 <p>รับวุฒิบัตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> ผู้สมัครที่เข้าร่วมสัมมนา ครบตามวัน เวลาที่กำหนด จะได้รับวุฒิบัตรจากสมาคมฯ

ใบสมัครเข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖
เรื่อง “หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ”
ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๕ ถึงวันอังคารที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖
ณ โรงแรมรามาร์คเดนมาร์ก ถนนวิภาวดีรังสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร

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 แต่ไม่ระบุชื่อผู้เข้าร่วม โปรดแจ้ง
รายละเอียดให้ทราบด้วย

๒. โปรดส่งใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน ไปที่สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
๗๓ อาคารธุรกิจบัณฑิตย ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดยตรง

๓. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้ง
เหตุชัดเจนก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน (ภายในวันจันทร์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖) 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 Ref.No.1 : 32556
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 008-005793-1 สาขาบางกระบือ Ref.No.2 : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	4,000.00	บาท
-------------------------	---------------	-----------------------	----------	-----

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร 20 บาท

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

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ 2 สำหรับลูกค้า



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC
COMPANY LIMITED

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

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย Ref.No.1 : 32556
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 008-005793-1 สาขาบางกระบือ Ref.No.2 : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	4,000.00	บาท
-------------------------	---------------	-----------------------	----------	-----

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร 20 บาท

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

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

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดทำสำเนาส่ง
พร้อมใบสมัครให้สมาคมฯ ทาง ปณ. EMS



Resort in the city

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก

Reservation Code :

การประชุมเรื่อง สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เรื่อง “หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ”
 ระหว่างวันที่ 14-16 กรกฎาคม พ.ศ. 2556
 หน่วยงาน / สถาบัน สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
 - ห้องพักเดี่ยว ราคา 1,600 บาท รวมอาหารเช้าสำหรับ 1 ท่าน (เข้าพัก 1 ท่าน)
 - ห้องพักรู้อยู่ ราคา 1,800 บาท รวมอาหารเช้าสำหรับ 2 ท่าน (เข้าพัก 2 ท่าน)
 - เคียงเสริม ราคา 1,300 บาท รวมอาหารเช้า

เงื่อนไขการชำระเงิน

- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างเข้าพักเรียกเก็บกับผู้เข้าพัก โดยตรง
- เพื่อเป็นการยืนยันการจองห้องพัก กรุณาโอนเงินค่าห้องพักในจำนวน 100% ให้ทางโรงแรมพร้อมส่งโทรสารหรืออีเมลแบบฟอร์มการโอนเงินมาที่โทรสาร 0-2558-7889 หรือ governmentsales@ramagardenshotel.com ภายในวันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2556 โดยมีรายละเอียดการโอนเงิน ดังนี้-

ธนาคาร ไทยพาณิชย์ สาขาหลักสี่
 ชื่อบัญชี บริษัท วิภาวดีรังสิต โฮเทล จำกัด
 บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 029-2-99837-8

- ** โปรดติดต่อสำรองห้องพักโดยตรงที่โรงแรม รามาการ์เด้นส์ กรุงเทพฯ โดยส่งโทรสารถึงแผนกรับจองห้องพัก หมายเลขโทรสาร 0-2558-7889 หรือ อีเมล governmentsales@ramagardenshotel.com (ไม่รับจองทางโทรศัพท์) **

หมายเหตุ

- กรณีที่ผู้เข้าพักต้องการยกเลิกการใช้ห้องพัก ผู้เข้าพักต้องส่งโทรสารเพื่อยืนยันการยกเลิกห้องพัก 1 อาทิตย์ล่วงหน้าด้วยตนเอง มิฉะนั้นทางโรงแรมฯ จำเป็นต้องขอเก็บเงินจากท่านหรือหน่วยงานต้นสังกัดตามจำนวนที่จองไว้กับทางโรงแรมฯ
- ปิดรับการจองห้องพักภายใน วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2556

รายละเอียดผู้เข้าพัก

ชื่อผู้เข้าพัก 1 2
 3 4

จองห้องพักในวันที่..... เวลาเข้าพัก 14.00 น. เท่านั้น
 ถึงวันที่..... เวลาที่คืนห้องพัก 12.00 น.

☺ ห้องเดี่ยว จำนวน..... ห้อง รวม..... คืน
 ☺ ห้องคู่ จำนวน..... ห้อง รวม..... คืน

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน (โปรดระบุโดยละเอียด)

.....

โทรศัพท์ โทรสาร

