

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารองค์กร  
 เลขรับ ๑๕๗๕  
 วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๕  
 เวลา ๑๕.๕๕ น.



สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี  
 เลขที่รับ ๑๕๗๕  
 วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๕  
 เวลา ๑๕.๕๕ น.

ที่ สอ ๐๕๐๕๑/ว.๑๑๒  
 ถึง หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

กรมควบคุมโรค ขอส่งสำเนาหนังสือสมาคมนักบริหารสาธารณสุขแห่งประเทศไทย (สภ.สท.สว.ท.) ที่ สท.สว.ท.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ ในหัวข้อเรื่อง "จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุอย่างไร...ให้ถูกต้อง...และทางไกลทุกขงวาง" ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (Zoom)

มาเพื่อ  ไม่สะดวก  
 แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาทราบต่อไปด้วย  
 จะเป็นพระคุณ

เรียน ผอ.สคร.๕ ราชบุรี

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดอนุมัติ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เพื่อดำเนินการตามหนังสือที่แนบมา



*นางลำเจียก สอนศรี*

(นางลำเจียก สอนศรี)  
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
 ทำหน้าที่แพทย์รักษาการหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป  
 ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๕

กองบริหารการคลัง  
 โทร ๐ ๒๕๕๖ ๓๑๖๓  
 โทรสาร ๐ ๒๕๕๒ ๕๕๐๑  
 อีเมล: [scm@cdc.go.th](mailto:scm@cdc.go.th)

ขอ ขิริกฤษ ปาส /  
 วิชาญ เพ็ญวันศุกร์  
 นาวาตรีหญิงวีรบุษ เพ็ญวันศุกร์  
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
 รักษาการหัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร  
 ๑๗ ต.ค. ๖๕

- นพ.  
 - ศาสตราจารย์  
*นายพราน ไตรสุวรรณ*

(นายพราน ไตรสุวรรณ)  
 นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการแทน  
 ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี  
 ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๕

สำนักงานคณะกรรมการการค้า  
เลขที่ ๕๕ ค.ค. ๒๕๖๕  
ออกวันที่ ๕ ค.ค. ๒๕๖๕



ห้องรองอธิบดีกรมควบคุมโรค  
เลขรับ ๕๕ ค.ค. ๒๕๖๕  
วันที่ ๕ ค.ค. ๒๕๖๕  
เวลา ๐๙.๕๗

กรมควบคุมโรค  
เลขรับ ๕๕ ค.ค. ๒๕๖๕  
วันที่ ๕ ค.ค. ๒๕๖๕  
เวลา ๑๙.๕๖ ๕

### สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

เลขที่ ๓๑๒ อาคารเกษมเดอพิณ ชั้น ๓ ถนนปิ่นดำทิวชี่ (ถนนกำแพงเพชร) แขวงจตุจักร เขตจตุจักร  
กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๕๖๓๘๘๕๖๖, ๐๒-๕๖๓๘๘๕๖๗  
อีเมล cmata@cmatthai.com

เลขานุการกรม  
เลขที่ ๑๐๑๐๘  
วันที่ ๕ ค.ค. ๒๕๖๕  
เวลา

กองบริหารการค้า กรมควบคุมโรค  
วันที่ ๕ ค.ค. ๒๕๖๕  
เวลา ๑๖.๑๐

ที่ สทท. ๕๒ /๒๕๖๕

๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดส่งสัมมนาทางวิชาการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิบดีกรมศุลกากร ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด  
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น  
และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการพร้อมใบชำระเงิน  
เรื่อง "จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุอย่างไร...ให้ถูกต้อง...และห่างไกลคุกคตราช"  
วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ ZOOM

ด้วยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดการสัมมนาทางวิชาการ \*ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (Zoom)\* ตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการชุดต่างๆ ซึ่งล้วนสำคัญยิ่งต่อการบริหารงานพัสดุ และศึกษาลงลึกในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องให้ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ทุกเรื่อง และเพื่อให้ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาคัดด้วยกันและหรือวิทยากร ซึ่งจะช่วยคลายปัญหาต่างๆ ให้หมดสิ้นไปได้โดยกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา ฯ ๕๐๐ คน ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการสัมมนาทางวิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานสังกัดเข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ โดยขอให้ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การลงทะเบียนออนไลน์ตามขั้นตอนทำการสมัครในเว็บ [www.cmattthai.com](http://www.cmattthai.com) ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดจำนวน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน สิ่งที่ตั้งมาด้วย ผ่านธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยเลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕๐๐๙-๙ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระพือ ประเภท บัญชีกระแสรายวันโดยชำระเป็นเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารเท่านั้น และเมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาทางระบบออนไลน์ รอรับการยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนได้ที่ [www.cmattthai.com](http://www.cmattthai.com)

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครออนไลน์ทางเว็บไซต์ ที่จะเริ่มเปิดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัด สัมมนา และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวน ๕๐๐ คนแล้ว ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดโครงการฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

๑) เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค

ขอแสดงความนับถือ

เพื่อโปรดพิจารณาเห็นความชอบ

ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

จำแนก

(รังสรรค์ ภาณุอนันต์)

(นายมงคล แสงศิริชัย)

เลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค

นายกสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ร.ร. ๒๕๖๕

คณะกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๑๕๕, ๐ ๒๖๑๘ ๗๕๕๐

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

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

๒) ดำเนินการตามเสนอ

เป็นต้น

(นายวิชา ธรรมภักดิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมโรค

๒๕ ค.ค. ๒๕๖๕

นางนงนุช ฟ้าวิทย์

(นายนิติ นิวิธธรรมชรา)

ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

๕ ค.ค. ๒๕๖๕

โครงการจัดสัมมนาความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
เพื่อผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ  
เรื่อง "จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุอย่างไร...ให้ถูกต้อง..และห่างไกลทุจริตจาง"  
วันพฤหัสบดีที่ 27 ตุลาคม 2565  
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ ZOOM

**หลักการและเหตุผล**

ด้วยในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ นอกจากผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็น "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจัดหาและบริหารพัสดุให้แก่หน่วยงานของรัฐแล้ว ยังมีผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานเดียวกัน ที่มีได้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการพัสดุโดยตรง แต่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดต่างๆ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุด้วย ได้แก่ กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กรรมการกำหนดราคากลาง กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา กรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก กรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรรมการตรวจรับพัสดุ กรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา (โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป/โดยวิธีคัดเลือก/โดยวิธีเฉพาะเจาะจง) กรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา กรรมการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดต่างเหล่านี้ล้วนเป็นบุคลากรอีกส่วนหนึ่งที่มีบทบาทสำคัญอย่างมากในการขับเคลื่อนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของภาครัฐให้ดำเนินไปได้ อย่างถูกต้อง ราบรื่นเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศต่างๆ และหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดไว้ให้ต้องยึดถือปฏิบัติ

"เจ้าหน้าที่" และ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" ผู้ดูแลรับผิดชอบงานด้านการพัสดุโดยตรง รวมทั้งผู้ที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่ได้รับแต่งตั้งมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุทุกฝ่าย จำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างจริงจังและถูกต้อง จากผู้รู้จริง เข้าใจจริง มีประสบการณ์เชี่ยวชาญจริงเท่านั้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับการมอบหมายแต่งตั้งให้เป็นไปอย่างถูกต้อง พร้อมผลักดันโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานของรัฐให้บรรลุผลสำเร็จ สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรใหม่แต่ละปีได้อย่างคล่อง ไม่มีปัญหาแต่ถ้าไม่ตระหนัก ไม่ให้ความสำคัญใส่ใจใฝ่เรียนรู้ศึกษาจากผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์ตรงจริงๆ คิดเข้าข้างตนเองว่าสามารถอ่านเอง ศึกษาทำความเข้าใจเองได้ ตีความเอาเองได้ หลายครั้งที่มีการตัดสินใจปฏิบัติงานไปตามความคิดเห็นและความเข้าใจของตนเอง แล้วเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อน ถูกหักท้วง เกิดมีข้อโต้แย้ง มีการอุทธรณ์ ร้องเรียน กล่าวหา ว่าสิ่งที่ปฏิบัติไปนั้น เป็นการปฏิบัติโดยไม่ชอบหรือไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติต่างของภาครัฐที่ใช้ยึดถือปฏิบัติ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีหนังสือเวียนออกมายกข้อความเข้าใจออกมาแล้ว รวมทั้งอาจเข้าข่ายเป็นความผิดตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้ถูกสอบสวนลงโทษให้รับผิดชอบแห่งหรือทางวินัย หรืออาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดีทั้งในทางแพ่งและ

ทางอาญาจนเป็นที่เดือดร้อน รู้สึกว่าตนเองอยู่ในสถานะที่เสี่ยงติดคุกติดตะรางจากความผิดพลาดบกพร่องดังกล่าว ซึ่งก็มีอยู่บ่อยครั้งที่ปรากฏเป็นข่าวออกมาทางสื่อสารมวลชนต่างๆ ว่า มีการกระทำที่ผิดพลาดบกพร่องเกิดขึ้นจริง จะโดยไม่เจตนา หรือเจตนาจงใจกระทำผิด หรือถึงขั้นทุจริตแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และหน่วยงานตรวจสอบ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปป.ช.) ไปตรวจพบและกล่าวหาเอาผิด ให้ลงโทษหรือดำเนินคดีแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เกิดเป็นอุปสรรคหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน มีผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องสะดุด หยุดชะงักลง เสียหายแก่หน่วยงานของรัฐและการให้บริการสาธารณะ หรือในบางกรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีความมั่นใจเพียงพอที่จะปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือบริหารพัสดุต่อไป เพราะเกรงกลัวว่าจะเข้าข่ายเป็นความผิด จนต้องทำหนังสือขอหารือไปยังคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รอให้ได้คำตอบก่อนจึงจะลงมือทำงานได้ ทำให้บางกรณีอาจต้องยกเลิกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินมาแล้ว เพื่อเริ่มต้นใหม่จนการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จไม่ทันผูกพันงบประมาณประจำปี ถูกตัดงบประมาณเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอย่างมาก

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย พิจารณาเห็นว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานทุกๆ คนที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐจะสามารถปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้เป็นไปโดยถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติต่างๆ ของภาครัฐที่มีหนังสือเวียนออกมาชี้แจงทำความเข้าใจให้ยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องจริงๆ และห่างไกลจากคุกตะรางจริงๆ ควรต้องได้รับการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์จากผู้มีประสบการณ์ตรงที่ทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับทิศทางปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐจริงๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) จะได้รับรู้รับทราบประเด็นหลักที่ผู้ตรวจสอบจากหน่วยงานนี้ให้ความสนใจเป็นพิเศษ หรือมองว่าเป็นข้อผิดพลาดบกพร่องที่มักมีขึ้นอยู่บ่อยๆ เป็นประจำ ปกติไม่เกิดขึ้นไม่ได้ ต้องทำอย่างไร ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง สิ่งที่ทำไปแล้วไม่ถูกต้องอย่างไร ถ้าจะทำให้ถูกต้องจะต้องดำเนินการแก้ไขอย่างไร ใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนหนังสือสั่งการเรื่องใด ส่วนผิด มาตราใด ข้อใดมาอย่างถึงเป็นหลักในการกำกับทิศทางกล่าวหา กล่าวโทษ หรือบ่งบอกว่าความถูกต้องคือทำอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานจะได้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง รู้ว่าการปฏิบัติเรื่องใดอย่างไรที่ไม่ถูกต้องที่เกิดขึ้นบ่อยๆ และจะปฏิบัติให้ถูกต้องได้อย่างไร โดยจะไม่ถูกหักท้วง ไม่ถูกโต้แย้ง ร้องเรียน หรือถูกกล่าวหา กล่าวโทษเอาผิด จะได้ห่างไกลจากความเสียหายจากการถูกฟ้องร้องดำเนินคดี อยู่ห่างไกลจากคุก จากตะรางได้จริงๆ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงเห็นสมควรให้จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแก่ผู้ปฏิบัติงานของบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ เรื่อง "จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุอย่างไร...ให้ถูกต้อง...และห่างไกลคุกตะราง" วันพฤหัสบดีที่ 27 ตุลาคม 2565 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ ZOOM เพื่อช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับสิ่งที่ควรระวัง อะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ หรือห้ามกระทำโดยเด็ดขาดในการปฏิบัติงานที่ในฐานะ "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" หรือกรรมการในคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ จึงช่วยให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง นำความรู้ที่ได้รับจากริทยากรไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมะสม เรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐอย่างสูงสุดต่อไป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรับรู้รับทราบ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่มีปรากฏเป็นข้อบกพร่องผิดพลาดเกิดขึ้น มีข้อร้องเรียน และหน่วยงานตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ (สดง.) มักจะหยิบยกมาเป็นข้อทักท้วง กล่าวหาให้มีการสอบสวนเอาผิด ลงโทษหรือให้ดำเนินคดี อันจะพาให้เข้าหาความเสี่ยงต่อการถูกกล่าวหา ถูกเรียกให้รับผิดชอบทางแพ่ง หรือถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกฟ้องร้องดำเนินคดีเป็นคดีแพ่งคดีอาญา จนเสียสุขภาพ เสียงศะราง จะได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นผลดีต่อผู้ปฏิบัติงานเองและต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่กระทำการอันเป็นข้อผิดพลาดบกพร่องดังกล่าวนับแต่บัดนี้ ได้อยู่ห่างไกลจากทุกตาราง
2. เพื่อให้ผู้ที่เข้าอบรมมีโอกาสสอบถามปัญหาข้อสงสัยต่างๆ ได้รับการตอบชี้แจง คลี่คลายข้อสงสัย มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ มีหลักคิดในการคิดวิเคราะห์ที่มีเหตุมีผลรองรับการตัดสินใจใช้ดุลยพินิจ มีความมั่นใจที่จะนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและต่อตนเองต่อไป
3. เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาได้รับฟังตัวอย่างและกรณีศึกษาต่างๆ ที่โดยเกิดเป็นปัญหาและรับรู้สาเหตุของปัญหา ได้ทราบแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ เหล่านั้น รวมทั้งได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกัน จะได้เสริมความรู้ความเข้าใจให้เพิ่มมากขึ้น นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นประโยชน์แก่ตนเองและหน่วยงานของรัฐ

## หัวข้อการสัมมนา

1. หลักคิดและวิธีการที่ควรรู้ ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้ถูกต้อง ในมุมมองและประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบ (สดง.)
2. ประเด็นข้อผิดพลาดบกพร่องที่ตรวจพบบ่อยในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา และแนวทางแก้ไข

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐที่เข้าสัมมนาหลักสูตรที่จัดขึ้นครั้งนี้ จะได้รับความรู้ความเข้าใจ หลักคิดและวิธีการที่ควรรู้ ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้ถูกต้อง ในมุมมองและประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบ (สดง.) และได้รับทราบประเด็นข้อผิดพลาดบกพร่องที่ตรวจพบบ่อยในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา และแนวทางแก้ไขให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ไม่ถูกทักท้วง กล่าวหา กล่าวโทษ มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแนวทางวิธีปฏิบัติที่หน่วยงานของรัฐควรต้องยึดถือปฏิบัติ และอยู่ห่างไกลจากทุกตารางได้จริง

### คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เป็นผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็น "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการพัสดุโดยตรง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในฐานะประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานในคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ดูแลรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้สนใจทั่วไปภาครัฐ จำนวนผู้เข้าร่วม 500 คน

### คณะวิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

### ระยะเวลาการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 27 ตุลาคม 2565 จำนวน 1 วัน

### เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย ชี้แจง แนะนำให้กรณีศึกษา และตอบปัญหาข้อซักถาม สื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบุออนไลน์ ZOOM

### การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยใช้แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเปรียบเทียบผลก่อน และหลังการสัมมนา

### ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียนคนละ 1,000 บาท (หนึ่งบาทถ้วน) รวมเอกสารประกอบการสัมมนา จำนวน 1 ชุด เป็นไฟล์ดิจิทัล เอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร ค่าลงทะเบียนสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 (ฉบับที่ 3) แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555
2. ในกรณีที่หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยื่นเงินทดรองของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้างร้าน ในวงเงินที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายหน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค 0804/4575 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2424 ไว้ว่า "ในกรณีที่ข้าราชการได้ยื่นเงินทดรองไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือค่าจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จึงไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50 (4) มาตรา 69 ทวิ และภาษีการค้า ณ ที่จ่ายตามมาตรา 78 ปีณส แห่งประมวลรัษฎากร" เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

## หมายเหตุ

1. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขจัดข้อก่อนกำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือภายในวันที่ 20 ตุลาคม 2565 โดยสมาคมนักบริหารที่สุดแห่งประเทศไทยจะหักค่าใช้จ่ายไว้คนละ 500 บาท และในกรณีที่ได้จัดส่งเอกสารประกอบการสัมมนาไปยังที่อยู่ของผู้เข้าร่วมสัมมนาเรียบร้อยแล้ว สภาคณาฯ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการขอคืนเงินกรณีแจ้งถอนคืนเงินค่าลงทะเบียนที่ได้รับชำระแล้วหากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว
2. หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบุคคลหรือรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากที่ได้ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาไว้แล้ว จะต้องแจ้งให้สมาคมนักบริหารที่สุดแห่งประเทศไทยทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดวันสัมมนา ไม่น้อยกว่า 7 วัน
3. กรณีเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) จะสมัครเข้าร่วมการสัมมนาติดสมาคมกับบริหารที่สุดแห่งประเทศไทย กรุณาศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการสัมมนาค้นสังกัดก่อนลงทะเบียนด้วย

## ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการสัมมนา สามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ในเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารที่สุดแห่งประเทศไทย ([WWW.cmatthai.com](http://WWW.cmatthai.com)) หัวข้อ "สมัครเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์" ตามขั้นตอนและวิธีการสมัครลงทะเบียนออนไลน์ แบบท้ายโครงการสัมมนา
2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคนละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เป็นรายบุคคล ตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารที่สุดแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขา บางกระบือ ประเภทบัญชี กระแสรายวัน เลขที่บัญชี 008 - 005793 - 1 โดยระบุ Ref.No.1 : 52563 และ Ref.No.2 : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา ให้ชัดเจนในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน
3. แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาที่ได้ชำระเสร็จสิ้นแล้ว ในระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารที่สุดแห่งประเทศไทย ([WWW.cmatthai.com](http://WWW.cmatthai.com))
4. สมาคมนักบริหารที่สุดแห่งประเทศไทยจะแจ้งยืนยันการรับสมัครในระบบออนไลน์ โดยสำรองที่นั่ง (สิทธิการได้รับลิงก์เข้าร่วมระบบ ZOOM) และตอบรับการเข้าร่วมสัมมนา พร้อมจัดส่งใบเสร็จรับเงิน บัตรที่นั่ง (ลิงก์เข้าร่วมระบบ ZOOM) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ส่วนตัวของผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาให้ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาที่ได้ลงทะเบียนและส่งหลักฐานการสมัครเข้าร่วมสัมมนาอย่างถูกต้องครบถ้วน ในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ของสมาคมนักบริหารที่สุดแห่งประเทศไทย
5. สมาคมนักบริหารที่สุดแห่งประเทศไทยจะจัดส่งใบประกาศนียบัตรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้เข้ารับการศึกษาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เท่านั้น



6. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันที่กำหนดเป็นวันสัมมนา เว้นแต่ในกรณีที่ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่ครบจำนวน 500 คน หรืออาจพิจารณาเป็นรายกรณีตามความเหมาะสม
7. กำหนดการรับสมัครเข้าร่วมสัมมนา ตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2565 ถึงวันที่ 20 ตุลาคม 2565 และสงวนสิทธิ์ปิดการรับสมัครลงทะเบียน เมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบตามจำนวน 500 คน

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่

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

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

พลโท

(มณฑล ปราบการสมุทร)

ประธานอนุกรรมการวิชาการ  
สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

อนุมัติโครงการ

(นายมงคล แสงทวีชัย)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

กำหนดการสัมมนาทางวิชาการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ ZOOM  
เรื่อง "จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุอย่างไร...ให้ถูกต้อง...และห่างไกลทุกกระบวน"  
วันพฤหัสบดีที่ 27 ตุลาคม 2565

เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันพฤหัสบดีที่ 27 ตุลาคม 2565		
07.00 น. – 08.45 น.	ลงทะเบียน/ยืนยันตัวผู้เข้าร่วมสัมมนา	พิธีกรแนะนำการสัมมนา
08.45 น. – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	นายมงคล แสงทิพย์ นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
09.00 น. – 12.00 น.	หลักคิดและวิธีการที่ควรรู้ ในการปฏิบัติงานงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุให้ถูกต้องในตนเอง และประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบ (สดง.) พร้อม ถาม - ตอบปัญหา หรือข้อสงสัย	นายณณเจียร เจริญผล รองผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดิน
12.00 น. – 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร/พักผ่อนตามอัธยาศัย	
13.00 น. – 16.30 น.	ประเด็นข้อผิดพลาดบกพร่องที่ตรวจพบบ่อยในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา และแนวทางการแก้ไข พร้อม ถาม - ตอบปัญหา หรือข้อสงสัย	ผู้ทรงคุณวุฒิ จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
16.30 น.	ปิดการสัมมนา	
หมายเหตุ : ราชปรับแผนการบรรยายในกรณีจำเป็นตามความเหมาะสม : พักทำธุระส่วนตัว ภาคเช้า เวลา 10.30 น. – 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 น. – 14.45 น.		

# ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ ๑ สำหรับธนาคาร



สมาคมผู้บริหารที่สตูดิโอแห่งประเทศไทย  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงวิญญา จำกัด (มหาชน)  
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY  
LIMITED

สาขาที่รับฝาก ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมผู้บริหารที่สตูดิโอแห่งประเทศไทย

Ref.No.๑ : ๕๒๕๖๕

บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๗๖-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร .....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สมัคร .....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	หนึ่งพันบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๑,๐๐๐.๐๐	บาท
-------------------------	-----------------	-----------------------	----------	-----

ค่าลงทะเบียนค่าธรรมเนียม การลงทะเบียน
--

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

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

# ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ ๒ สำหรับลูกค้า



สมาคมผู้บริหารที่สตูดิโอแห่งประเทศไทย  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงวิญญา จำกัด (มหาชน)  
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY  
LIMITED

สาขาที่รับฝาก ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมผู้บริหารที่สตูดิโอแห่งประเทศไทย

Ref.No.๑ : ๕๒๕๖๕

บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๗๖-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร .....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สมัคร .....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	หนึ่งพันบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๑,๐๐๐.๐๐	บาท
-------------------------	-----------------	-----------------------	----------	-----

ค่าลงทะเบียนค่าธรรมเนียม การลงทะเบียน
--

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

จำนวนเงินที่มอบหมายให้ โอนค่าดำเนินการลงทะเบียนในบัตรไปรษณีย์ ทาง อีเมล หรือทางไปรษณีย์ EMS

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

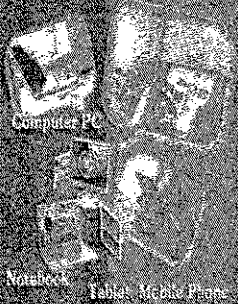
**ขั้นตอนกระบวนการสมัครลงทะเบียนออนไลน์เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ**

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียด
๑	สมัครสมาชิกบริการ พักคอยที่โรงแรมไทย นงนวิวัฒน์โครงการ	<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	ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา กรอกรายละเอียดในสกรีน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดโครงการสัมมนากรอกรายละเอียดชื่อผู้เรียนหรือผู้ลงนามเว็บไซต์สมาคมฯ <a href="http://www.cmatthai.com">www.cmatthai.com</a></li> <li>• กรอกรายละเอียดใบสมัครทางเว็บไซต์ กดรลงทะเบียนออนไลน์ตามวิธีการที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)</li> </ul>
๓	ชำระเงินค่าลงทะเบียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา</li> <li>• ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด จำนวน ๓,๐๐๐บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ เข้าบัญชีสมาคมฯ บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน โดยระบุ Ref.No.๑ : ๕๒๕๖๕ และ Ref.No.๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจนตั้งแต่วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕</li> </ul>
๔	ส่งเอกสารหลักฐานการ หลักฐานการโอนเงิน ค่าลงทะเบียนให้สมาคมฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งเอกสารหลักฐานหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนไปในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ ที่ท่านได้กรอกรายละเอียดไว้ข้างต้น <a href="http://www.cmatthai.com">www.cmatthai.com</a></li> </ul>
๕	รับลงทะเบียน กำหนดเลขที่นั่ง และออกใบเสร็จรับเงิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เมื่อสมาคมฯ ได้รับหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการชำระเงินแล้ว จะกำหนดบัตรเลขที่นั่ง และออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา</li> <li>• สมาคมฯ ส่งหนังสือขอรับการลงทะเบียน และบัตรเลขที่นั่ง ให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทางจดหมายลงทะเบียน</li> </ul>
๖	ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนได้ในวันที่เริ่มต้นที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. พร้อมแสดงบัตรเลขที่นั่ง QR-CODE เข้าร่วมสัมมนา</li> <li>• เอกสารประกอบการสัมมนา จำนวน ๓ ชุด แบบอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>
๗	รับวุฒิบัตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้สมัครที่เข้าร่วมสัมมนา ครบตามวัน เวลาที่กำหนด จะได้รับวุฒิบัตรจากสมาคมฯ แบบอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>

# ขั้นตอนการลงทะเบียนด้วยระบบ i-Register

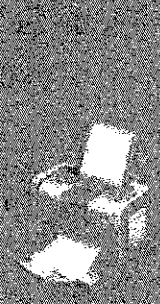
ขั้นตอนที่ 1

สมัครสมาชิกด้วย  
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ  
ผ่าน i-Register



ขั้นตอนที่ 2

รับซองใบฟอร์ม และนำไปยื่น  
ยื่นเอกสารการลงทะเบียนกับศูนย์บริการลูกค้า pay@krungthai



ขั้นตอนที่ 3

ผ่านธนาคารกรุงศรีฯ

ขั้นตอนที่ 4

ขั้นตอนที่ 5

รับซองใบฟอร์ม  
และรับซองใบลงทะเบียน

ส่งซองใบลงทะเบียน  
กลับศูนย์บริการลูกค้า  
ผ่าน Email

รับซองใบลงทะเบียน  
และรับซองใบลงทะเบียน  
ผ่าน QR Code ในกล่องใบลงทะเบียน

