



ที่ สธ ๐๔๐๕.๑/๒๖๕

ถึง ผู้อำนวยการทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

กรมควบคุมโรค ขอส่งสำเนาหนังสือสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) ต่วนมาก ที่ สพท.๑๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุกักตักปีกครอง พร้อมกรณีศึกษา”

มาเพื่อ  โปรดทราบ

แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดกรมฯ และผู้สนใจเข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าวต่อไปด้วย  
จะเป็นพระคุณ



กองบริหารการคลัง

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๐๖๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban.financeddc@ddc.mail.go.th](mailto:saraban.financeddc@ddc.mail.go.th)

*จร.*



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัสดุ กองบริหารการคลัง โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๓๐๗๗ โทรสาร. ๐ ๒๙๖๕ ๙๕๗๕

ที่ สธ ๐๔๐๕.๕/ ๙๖๘ วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุกับคดีปกครอง พร้อมกรณีศึกษา”

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง  
ความเป็นมา

ตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ สพท. ๑๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้แจ้งเวียนการจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุกับคดีปกครอง พร้อมกรณีศึกษา” ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งได้ทำความเข้าใจในบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปจากหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติที่เคยปฏิบัติอยู่เดิม อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ เป็นเหตุวิกฤตทำให้มีผู้คนติดเชื้อเจ็บป่วยล้มตายจำนวนมาก ทั้งในประเทศและต่างประเทศ จนต้องมีการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินทั่วราชอาณาจักร ห้ามการเดินทางเข้าออกในหลายพื้นที่ ผู้ประกอบการไม่สามารถทำการค้าขายได้ดังเช่นปกติ หน่วยงานของรัฐก็ไม่สามารถดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามระเบียบปกติได้เช่นกัน มีการออกมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการด้วยการงดและลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง ซึ่งการปรับเปลี่ยนเกณฑ์การช่วยเหลือตามสถานการณ์ที่ปรับเปลี่ยนไปด้วย กระทั่งต่อแนวทางการพิจารณาผ่อนผันช่วยเหลือที่ต้องปรับเปลี่ยนไปด้วย เกิดมีข้อร้องเรียนและข้ออุทธรณ์ต่าง ๆ จากผู้ประกอบการขึ้นมาว่าไม่ได้รับความช่วยเหลือ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่นำไปสู่การฟ้องร้องเป็นคดีทางปกครอง กระทั่งต่อการดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีที่ไม่เป็นไปตามแผนงาน เบิกจ่ายไม่ทันเป็นเหตุให้เงินงบประมาณตกเป็นพับไป เหล่านี้เป็นเรื่องที่มีผู้ปฏิบัติงานสมควรได้รับที่มานั้นเป็นสาเหตุให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญา เพื่อจะได้นำไปปฏิบัติงานด้านการพัสดุได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่มีกำหนดไว้ หาหนทางแก้ไข ลดความเสี่ยงจากการสูญเสียหรือเสียหายจากการถูกสั่งยกเลิกเพิกถอนกระบวนการงานที่ได้ดำเนินการจนงานเสร็จสิ้นไปแล้ว รวมทั้งยังได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และข้อคิดเห็นต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันหรือกับวิทยากร โดยกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๔๐๐ คน ทั้งนี้ ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การลงทะเบียนออนไลน์ตามขั้นตอนทำการสมัครในเว็บ [www.cmattai.com](http://www.cmattai.com) ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดจำนวน ๔,๒๐๐.๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ต่อ ๑ ท่าน ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕๗๙๓-๑ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน โดยชำระเป็นเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารเท่านั้น และเมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาทางระบบออนไลน์

รอรับ...

รอรับการยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนได้ทาง [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com) สำหรับขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครสมาชิก ทางเว็บไซต์จะเริ่มเปิดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ สมาชิก จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนา และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวน ๔๐๐ คนแล้ว ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดโครงการฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคม [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

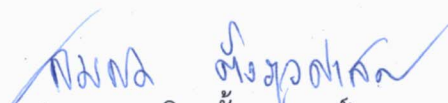
#### ข้อพิจารณา

กรณีดังกล่าวข้างต้น เห็นสมควรเสนอกรมฯ ทราบ และมอบกลุ่มบริหารทั่วไป กองบริหารการคลัง ดำเนินการแจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ทราบ

#### ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอกรมฯ ทราบ และมอบกลุ่มบริหารทั่วไป กองบริหารการคลัง ดำเนินการแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดกรมฯ และผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาทราบ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ห้องรองอธิบดีกรมควบคุมโรค
เลขที่ ๗๕๖
วันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๕.๓๘

  
(นางสาวสมคิด ตั้งภูวศาสตร์)  
หัวหน้ากลุ่มพัสดุ  
๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ห้องผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
เลขที่ ๓๐๕๗
รับวันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖
ออกวันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖

ที่ สธ ๐๔๐๕...../๑๗๒๐ ส.ว. ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖

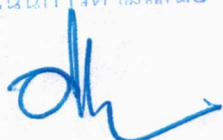
เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค

เพื่อโปรดทราบตามที่สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้แจ้งเวียนกำหนดจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุกับคติปกครอง พร้อมกรณีศึกษา” ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ และมอบกองบริหารการคลัง ดำเนินการแจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงานในสังกัดกรมฯ และผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาทราบ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นายนิรุติ นิรุติธรรมธรา)  
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง  
๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖

ดำเนินการตามเสนอ



(นายติเรก ชำแป็น)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมโรค

๒๙ พ.ค. ๒๕๖๖



## สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

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

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๑๒๓๘๕๙๒, ๐๒-๑๒๓๘๕๙๓

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๐

กองบริหารการคลัง กรมควบคุมโรค  
1041  
รับที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖  
วันที่ .....  
เวลา 11.40

กรมควบคุมโรค  
เลขรับ ๕๒๐  
วันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖  
เวลา ๐๙.๕๖ น.

๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการพร้อมใบชำระเงิน

เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุกับคดีปกครอง พร้อมกรณีศึกษา”

ด้วยสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดการสัมมนาทางวิชาการ ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ตามโครงการที่แนบส่งมาพร้อมนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุในหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งได้ทำความเข้าใจในบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปจากหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติที่เคยปฏิบัติอยู่เดิม อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ เป็นเหตุการณ์วิกฤตทำให้มีผู้คนติดเชื้อเจ็บป่วยล้มตายจำนวนมาก ทั้งในประเทศและต่างประเทศ จนต้องมีการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินทั่วราชอาณาจักร ห้ามการเดินทางเข้าออกในหลายพื้นที่ ผู้ประกอบการไม่สามารถทำการค้าขายได้ดังเช่นปกติ หน่วยงานของรัฐก็ไม่สามารถดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามระเบียบปกติได้เช่นกัน มีการออกมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการด้วยการงดและลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์การช่วยเหลือตามสถานการณ์ที่ปรับเปลี่ยนไปด้วย กระทั่งต่อแนวทางการพิจารณาผ่อนผันช่วยเหลือที่ต้องปรับเปลี่ยนไปด้วย เกิดมีข้อร้องเรียนและข้ออุทธรณ์ต่างๆจากผู้ประกอบการขึ้นมาว่าไม่ได้รับความช่วยเหลือหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่นำไปสู่การฟ้องร้องเป็นคดีทางปกครอง กระทั่งต่อการดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีที่ไม่เป็นไปตามแผนงาน เบิกจ่ายไม่ทันเป็นเหตุให้เงินงบประมาณตกเป็นพับไป เหล่านี้เป็นเรื่องสำหรับผู้ปฏิบัติงานสมควรได้รู้ที่มาก่อนเป็นสาเหตุให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญา เพื่อจะได้นำไปปฏิบัติงานด้านการพัสดุได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่มีกำหนดไว้ หนทางแก้ไข ลดความเสี่ยงจากการสูญเสียหรือเสียหายจากการถูกสั่งยกเลิกเพิกถอนกระบวนการงานที่ได้ดำเนินการจนงานเสร็จสิ้นไปแล้ว รวมทั้งยังได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และข้อคิดเห็นต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันหรือกับวิทยากร โดยกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๔๐๐ คน ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการสัมมนาทางวิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานสังกัดเข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ โดยขอให้ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การลงทะเบียนออนไลน์ตามขั้นตอนทำการสมัครในเว็บไซต์ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com) ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดจำนวน ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕xxx-x ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวันโดยชำระเป็นเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารเท่านั้น และเมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาทางระบบออนไลน์รอรับการยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนได้ทาง [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครสัมมนา ทางเว็บไซต์จะเริ่มเปิดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนา และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวน ๔๐๐ คนแล้ว ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดโครงการฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน อธิบดี (ผ่าน ค.)

(นางสาวอุมาพร แก้วตระกูล)  
ผู้อำนวยการทั่วไป/งานธุรการ  
แทนเลขานุการกรม  
๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖

ขอแสดงความนับถือ



(นายมงคล แสงทริษฐ์)

นายกสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

คณะอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๑๕๙, ๐ ๒๖๑๘ ๗๔๙๐

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

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

- กลุ่มบริหารทั่วไป
- กลุ่มงบประมาณ
- กลุ่มบัญชี ๘
- กลุ่มการเงิน ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖
- กลุ่มพัสดุ ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖
- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
- กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ

๑๕ ม.ค.  
๒๕๖๖

**โครงการสัมมนาทางวิชาการ**  
**สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย**  
**เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุกับคดีปกครอง พร้อมกรณีศึกษา”**  
**ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๖**  
**ณ โรงแรมวังใต้ เลขที่ 1 ถนน ตลาดใหม่ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

**หลักการและเหตุผล**

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการดำเนินการที่มีหลายขั้นตอนและต่อเนื่องกันเป็นวงจร เริ่มตั้งแต่ การกำหนดนโยบาย การวางแผน การประมาณการความต้องการ การพิจารณาเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดต่างๆ การจัดทำขอบเขตของงาน การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำราคากลาง การ ดำเนินการในขั้นตอนการคัดเลือกจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ จนถึงการควบคุม และการจำหน่ายเป็นขั้นตอนสุดท้าย เป็นงานที่ต้องมีการดำเนินการปฏิบัติต่อเนื่องเป็นประจำในแต่ละปี และสิ่งที่ได้ ดำเนินการจนเสร็จสิ้นไปแล้ว สามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการพิจารณาเพื่อเริ่มต้นดำเนินการใหม่ในการจัดหา พักตร์ทดแทนของเดิม แม้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างจะมีวงจรดังกล่าว แต่กระบวนการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุภาครัฐก็จะ เริ่มตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้างจนถึงการจำหน่ายเนื่องจากการกำหนดนโยบาย การวางแผน การประมาณการความต้องการ จะเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการเงินการคลัง หลักการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ดีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่ออกภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักการและแนวทางวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตามระเบียบ ฯ ต้องถือปฏิบัติให้ถูกต้อง พิจารณาถึงความคุ้มค่า ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ กรณีที่มีเหตุอันเป็นลักษณะเฉพาะที่เป็นข้อยกเว้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ก็ต้องใช้ความ รอบคอบระมัดระวังไม่กระทำการใดๆไปในทางที่ไม่ชอบไม่ถูกต้องด้วย ในส่วนของผู้ประกอบการที่เห็นว่าตนไม่ได้รับ ความเป็นธรรม จากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ที่เป็น "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ" ในกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ก็มีกระบวนการเกี่ยวกับการร้องทุกข์ มีข้อกำหนดให้ ผู้ประกอบการที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ สามารถร้องทุกข์ ร้องเรียน หรืออุทธรณ์ ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานชั้นเหนือขึ้นไปได้โดยตรงในกรณีที่เกิดมีข้อโต้แย้ง หรือมีข้อพิพาทจนเกิดเป็นคดีความระหว่างหน่วยงานของรัฐกับเอกชน อันเรียกว่า “คดีปกครอง” ที่ อาจทำให้ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ ในช่วงปีงบประมาณที่ผ่านมาได้เกิดการแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่แพร่ระบาดครั้งยิ่งใหญ่ มีผู้เจ็บป่วยและเสียชีวิตจำนวนมากทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ มีการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินหลายพื้นที่ทั่วประเทศ ห้ามการเดินทางเข้า-ออกหลายพื้นที่ทั่วประเทศ ทำให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามระเบียบที่เคยใช้ถือปฏิบัติตามปกติได้ และ ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐก็ได้รับผลกระทบจากเหตุวิกฤตที่เกิดขึ้นต่อเนื่องระยะยาว อันเป็น เหตุให้หน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้กับ

ผู้ประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการช่วยเหลือและนโยบายของรัฐในการผ่อนผันการปฏิบัติหรือยกเว้นการปฏิบัติ ตามกฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หรือหนังสือเวียน ต่าง ๆ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้องอีกทางหนึ่งด้วย

ดังนั้น เพื่อสนองเจตนารมณ์ของหน่วยงานของรัฐที่ผู้ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ออกตามความของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ จึงจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดบกพร่องในการดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมทั้งลดเว้นการกระทำที่กฎหมายและระเบียบที่มีอยู่มุ่งเน้นให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปโดยถูกต้องอย่างเคร่งครัด

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามแผนงานที่กำหนดไว้ และทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องได้รู้วิธีป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดบกพร่องอันนำไปสู่การเกิดข้อโต้แย้ง ข้อร้องเรียน เกิดข้อพิพาทเป็นคดีความ ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เรียนจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาสอนให้รู้วิธีป้องกันมิให้เกิดข้อพิพาทในการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการบริหารพัสดุ เรียนรู้จากกรณีศึกษาที่เคยเกิดเป็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มาก่อนแล้ว ได้ทราบถึงประเด็นปัญหา สาเหตุที่เกิดเป็นปัญหา และหลักการในการพิจารณาที่ถูกต้อง และแนวทางแก้ไขข้อผิดพลาดบกพร่องดังกล่าว จึงได้จัดโครงการสัมมนาในหัวข้อเรื่อง **“กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดुकับคดีปกครอง พร้อมกรณีศึกษา”** ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมวังใต้ เลขที่ ๑ ถนนตลาดใหม่ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี รวม ๒ วัน โดยเน้นเนื้อหาสาระสำคัญในเชิงลึกเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและการบริหารสัญญาที่ประสบปัญหาและอุปสรรคจนเกิดเป็นคดีปกครองโดยเรียนเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์โดยตรงจากกรมบัญชีกลาง และจากศาลปกครอง และจากสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย มาเป็นผู้บรรยายให้ความรู้ และตอบชี้แจงข้อซักถามของผู้เข้าสัมมนา

### **วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนด พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในสถานการณ์ปัจจุบันมากยิ่งขึ้น
๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้รับรู้กรณีศึกษาที่มีข้อพิพาทเป็นคดีปกครองและเข้าใจกระบวนการพิจารณาคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติและมาตรการของภาครัฐ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการ กรณีที่ได้รับผลกระทบจากภัยโรคระบาดในช่วงปีที่ผ่านมา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายต่าง ๆ ด้านพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ข้อคิดเห็นปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาและวิทยากรด้วยกัน

**หัวข้อการสัมมนา**

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีปัญหาและเกิดอุปสรรคเป็นข้อพิพาท และกรณีศึกษา
๒. คดีปกครองที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษาและแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
๓. การอุทธรณ์ และร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีศึกษา

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหา ที่ได้รับการสัมมนาไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา หรือในกระบวนการพิจารณาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้สนใจได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

**คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา**

ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๔๐๐ คน หากมีผู้ให้ความสนใจมากกว่าจำนวนที่กำหนด สมาคมฯ อาจพิจารณาเพิ่มจำนวนให้ตามความเหมาะสม

**คณะวิทยากร**

๑. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
๒. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากศาลปกครอง
๓. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

**ระยะเวลาการสัมมนา**

จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

**สถานที่สัมมนา**

โรงแรมวังใต้ เลขที่ ๑ ถนนตลาดใหม่ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

**เทคนิคการสัมมนา**

บรรยาย อภิปราย วิเคราะห์และตอบปัญหาข้อซักถาม

**การติดตามประเมินผล**

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยใช้แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์

**ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา**

๑. ค่าลงทะเบียน ๔,๒๐๐บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) รวมเอกสารประกอบการสัมมนาพร้อมกระเป๋าเอกสาร รวมอาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายจากส่วนราชการได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘ ) พ.ศ. ๒๕๕๓



๓. ในกรณีที่หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยืมเงินสำรองของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้าง ร้านในวงเงินที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย หน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค ๐๘๐๔/๔๕๗๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๒๔ ไว้ว่า "ในกรณีที่ข้าราชการได้ยืมเงินสำรองไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือจ่ายค่าจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จึงไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐(๔) มาตรา ๖๙ ทวิ และภาษีการค้า ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๗๘ ปันรศ แห่งประมวลรัษฎากร" เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

#### หมายเหตุ

๑. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนกำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน หรือภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะหักค่าใช้จ่ายไว้คนละ ๕๐๐ บาท และสงวนสิทธิไม่พิจารณาการขอถอนคืนเงิน กรณีแจ้งถอนคืนเงิน ค่าลงทะเบียนที่ได้รับชำระแล้วหากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว

๒. หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบุคคลหรือรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากที่ได้ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาไว้แล้ว จะต้องแจ้งให้สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบเป็นการล่วงหน้าก่อน กำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๓. กรณีเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วน ตำบล) จะสมัครเข้าร่วมการสัมมนากับสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย กรุณาศึกษาระเบียบ ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาก่อนลงทะเบียน

#### ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

๑. ค่าลงทะเบียน ๔,๒๐๐.๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) รวมเอกสารประกอบการสัมมนา พร้อมกระเป๋าเอกสาร รวมอาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ ค่าลงทะเบียนสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายจากส่วนราชการได้ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. ในกรณีที่หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยืมเงินสำรองของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้างร้าน ในวงเงินที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย หน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค ๐๘๐๔/๔๕๗๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๒๔ ไว้ว่า "ในกรณีที่ข้าราชการได้ยืมเงินสำรองไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือค่าจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จึงไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐ (๔) มาตรา ๖๙ ทวิ และภาษีการค้า ณ ที่จ่ายตามมาตรา ๗๘ ปันรศ แห่งประมวลรัษฎากร" เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

### ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

๑. ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการสัมมนา สามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ในเว็บไซต์ของสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ([WWW.cmatthai.com](http://WWW.cmatthai.com)) หัวข้อ “สมัครเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์” ตามขั้นตอนและวิธีการสมัครลงทะเบียนออนไลน์ แนบท้ายโครงการสัมมนา
๒. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคณะ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เป็นรายบุคคลตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่บัญชี 008-005793-1 โดยระบุ **Ref. No. 1 : 52566 และ Ref. No. 2 : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา** ให้ชัดเจนในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน
๓. แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาที่ได้ชำระเสร็จสิ้นแล้วในระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ([www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com))
๔. สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะแจ้งยืนยันการรับสมัครในระบบออนไลน์ โดยสำรองที่นั่งและตอบรับการเข้าร่วมสัมมนา พร้อมจัดส่งใบเสร็จรับเงิน บัตรที่นั่ง ทางไปรษณีย์ให้ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาที่ได้ลงทะเบียนและส่งหลักฐานการสมัครเข้าร่วมสัมมนาอย่างถูกต้องครบถ้วน ในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ของสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
๕. สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันที่กำหนดเป็นวันสัมมนา เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่ครบจำนวน ๔๐๐ คน หรืออาจพิจารณาเป็นรายกรณีตามความเหมาะสม
๖. กำหนดการรับสมัครเข้าร่วมสัมมนา ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ และสงวนสิทธิ์ปิดการรับสมัครลงทะเบียน เมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบตามจำนวน ๔๐๐ คน

### ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ ๓๑ อาคาร บจก.มาสเตอร์ทิม ชั้น ๓ ถนนกำแพงเพชร ๕ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐๒ - ๖๑๘ - ๒๑๕๙ , ๐๒ - ๖๑๘ - ๗๔๙๐ หรือทางเว็บไซต์ของสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ([WWW.cmatthai.com](http://WWW.cmatthai.com)) หรือ e-mail: [cmatthai.th@gmail.com](mailto:cmatthai.th@gmail.com)

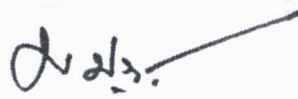
หมายเหตุ

ผู้เข้ารับการสัมมนาทุกท่านต้องได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันป้องกันโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙ โดยแสดงหลักฐานมาพร้อมกับการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา และขอความกรุณานำผลการตรวจ ATK ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง มาแสดงในวันลงทะเบียนหน้างานด้วยจกเป็นพระคุณยิ่ง

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะอนุกรรมการวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

พลโท



(มณฑล ปราการสมุทร)

ประธานอนุกรรมการวิชาการ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย


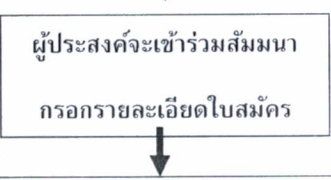
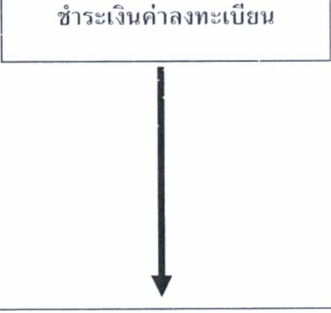
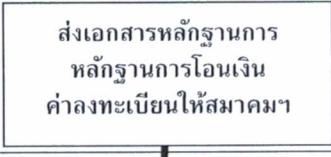



อนุมัติโครงการ



(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

## ขั้นตอนกระบวนการสมัครลงทะเบียนออนไลน์เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียด
๑	 <p>สมาคมผู้บริหาร พัสดุแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนโครงการ</p>	<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	 <p>ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา กรอกรายละเอียดใบสมัคร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสงค์จะเข้าสัมมนารายละเอียดโครงการสัมมนาจากหนังสือเวียนหรือดูผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ <a href="http://www.cmatthai.com">www.cmatthai.com</a></li> <li>กรอกรายละเอียดใบสมัครทางเว็บไซต์ กรดลงทะเบียนออนไลน์ตามวิธีการที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)</li> </ul>
๓	 <p>ชำระเงินค่าลงทะเบียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสงค์จะเข้าสัมมนากรอกรายละเอียดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา</li> <li>ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด จำนวน ๔,๒๐๐บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ เข้าบัญชีสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน โดยระบุ Ref.No.๑ : ๕๒๕๖๖ และ Ref.No.๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจนตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖</li> </ul>
๔	 <p>ส่งเอกสารหลักฐานการ หลักฐานการโอนเงิน ค่าลงทะเบียนให้สมาคมฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งเอกสารหลักฐานหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนไปในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ ที่ท่านได้กรอกรายละเอียดไว้ข้างต้น <a href="http://www.cmatthai.com">www.cmatthai.com</a></li> </ul>
๕	 <p>รับลงทะเบียน กำหนดเลขที่นั่ง และออกใบเสร็จรับเงิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อสมาคมฯ ได้รับหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการชำระเงินแล้ว จะกำหนดบัตรเลขที่นั่ง และออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา</li> <li>สมาคมฯ ส่งหนังสือตอบรับการลงทะเบียน และบัตรเลขที่นั่ง ให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทราบทางจดหมายลงทะเบียน</li> </ul>
๖	 <p>ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนได้ในวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. พร้อมแสดงบัตรเลขที่นั่งQR-CODE เข้าร่วมสัมมนา</li> <li>รับกระเป๋า และเอกสารประกอบการสัมมนา จำนวน ๑ ชุด</li> </ul>
๗	 <p>รับวุฒิบัตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้สมัครที่เข้าร่วมสัมมนา ครบตามวัน เวลาที่กำหนด จะได้รับวุฒิบัตรจากสมาคมฯ</li> </ul>



# 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 : ๕๒๕๖๖

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สมัคร.....

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

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา)

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 : ๕๒๕๖๖

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สมัคร.....

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

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดทำสำเนาส่งพร้อมใบสมัครให้สมาคมฯ ทาง อีเมล หรือทางไปรษณีย์ EMS

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



# โรงแรมวังใต้ WANG TAI HOTEL

Email: [wangtaisrt@gmail.com](mailto:wangtaisrt@gmail.com) / ID Line: 089-7244659

## แบบฟอร์มจองห้องพักโรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

โครงการสัมมนาความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ระหว่างวันที่ 23 - 24 มิถุนายน 2566

มีความประสงค์จองห้องพักกับทางโรงแรมวังใต้ ดังนี้

- |                          |                                             |               |                |
|--------------------------|---------------------------------------------|---------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | ห้องพัก ชุดเดี่ยวพร้อมอาหารเช้า (พักเดี่ยว) | 850 บาท/คืน   | จำนวน.....ห้อง |
| <input type="checkbox"/> | ห้องพักชุดเดี่ยวพร้อมอาหารเช้า (พักคู่)     | 1,000 บาท/คืน | จำนวน.....ห้อง |
| <input type="checkbox"/> | ห้องพักเดอลูกซ์พร้อมอาหารเช้า (พักเดี่ยว)   | 1,150 บาท/คืน | จำนวน.....ห้อง |
| <input type="checkbox"/> | ห้องพักเดอลูกซ์พร้อมอาหารเช้า (พักคู่)      | 1,300 บาท/คืน | จำนวน.....ห้อง |
| <input type="checkbox"/> | ห้องพักสูทพร้อมอาหารเช้า (พักเดี่ยว)        | 2,150 บาท/คืน | จำนวน.....ห้อง |
| <input type="checkbox"/> | ห้องพักสูทพร้อมอาหารเช้า(พักคู่)            | 2,300 บาท/คืน | จำนวน.....ห้อง |

### รายชื่อผู้เข้าพัก/หน่วยงาน/เบอร์โทรศัพท์

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

เข้าพักวันที่.....มิถุนายน 2566

คืนห้องพักวันที่.....มิถุนายน 2566

กรุณาส่งแบบฟอร์มจองห้องพักที่ Email:wangtaisrt@gmail.com , ID Line 0897244659

หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ 077 283020-25 ,089-7244659, 063 - 5387887



# สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

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

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๑๒๓๘๕๙๒, ๐๒-๑๒๓๘๕๙๓

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๐

## ด่วนมาก

ที่ สพท. ๒๑/๒๕๖๖

๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด  
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าราชการส่วนท้องถิ่น  
และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมใบชำระเงิน  
เรื่อง "ไขข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว.๑๑๙, ว.๑๒๔, ว.๑๒๕, ว.๑๒๘,  
ว.๑๕๙ และ ว.๑๕๕๙"

ด้วยสมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง "ไขข้อข้อง  
ใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว.๑๑๙, ว.๑๒๔, ว.๑๒๕, ว.๑๒๘, ว.๑๕๕ และ ว.๑๕๕๙" ผ่านสื่อ  
อิเล็กทรอนิกส์ ระบบ ZOOM ขึ้นในวันศุกร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ มีรายละเอียดตามโครงการที่แนบส่งมาพร้อม  
นี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของหน่วยงานของรัฐและผู้ที่มีส่วน  
เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามแนวทางวิธีปฏิบัติที่กำหนดในหนังสือเวียน  
ทั้ง ๖ ฉบับข้างต้นที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้  
ออกมาวางหลักเกณฑ์ และกำหนดเงื่อนไข และขั้นตอนแนวทางปฏิบัติเอาไว้ในแต่ละเรื่องแต่ละกรณี เพื่อให้การ  
ปฏิบัติเป็นไปตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ  
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับให้เกิด  
ประโยชน์สูงสุดแก่การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ หนังสือเวียนแต่ละฉบับที่ออกมาได้  
กำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติเป็นการเฉพาะเจาะจงในแต่ละเรื่องแต่ละกรณีที่เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน  
ของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ที่อาจจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนให้  
สอดคล้องกับนโยบายของรัฐที่สนับสนุนส่งเสริมผู้ประกอบการกลุ่มต่างๆที่ได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ  
หรือจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อร้ายแรงที่มีผลทำให้ไม่สามารถดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและ  
บริหารงานพัสดุได้ตามวิธีปฏิบัติปกติ จำเป็นต้องมีการออกแนวทางวิธีปฏิบัติใหม่ๆ ที่มีข้อกำหนด เงื่อนไข และ  
หลักเกณฑ์เฉพาะมาให้ใช้ถือปฏิบัติ เพื่อแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นในแต่ละช่วงเวลาแต่ละสถานการณ์ ซึ่ง  
หนังสือเวียนแต่ละฉบับจะมีรายละเอียดที่ผู้ปฏิบัติจะต้องติดตามศึกษาทำความเข้าใจให้ดีหากไม่เข้าใจที่มาที่ไปของ  
เรื่อง หรือไม่ศึกษาข้อกำหนดเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหนังสือเวียนแต่ละฉบับอย่างจริงจัง อาจเกิดความ  
สับสน ไม่เข้าใจ และไม่มั่นใจว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงจะเป็นการถูกต้องและไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่งานที่ตน  
ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ด้านการพัสดุและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ  
จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐจะต้องมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องอย่างแท้จริง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและ  
ข้อกำหนด แนวทางวิธีปฏิบัติต่างๆที่



กำหนดในหนังสือเวียนแต่ละฉบับหากไม่ติดตามเรียนรู้หรือทำความเข้าใจจนสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง อาจส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานของรัฐ เป็นอย่างมากได้ โดยการจัดสัมมนาในครั้งนี้ กำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา ๒๐๐ คน ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการสัมมนาทางวิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานในสังกัดของท่าน เข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ โดยขอให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การลงทะเบียนออนไลน์ตามขั้นตอนทำการสมัครในเว็บ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com) ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดจำนวน ๑๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อ ๑ ท่าน ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสิ่งที่ส่งมาด้วย ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕๗๙๓-๑ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ บัญชีกระแสรายวันโดยชำระเป็นเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารเท่านั้น และเมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาทางระบบออนไลน์ รอรับการยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนได้ทาง [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครสัมมนาทางเว็บไซต์จะเริ่มเปิดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนา และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวน ๒๐๐ คนแล้ว ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดโครงการฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

คณะอนุกรรมการวิชาการ

โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๑๕๙, ๐-๒๖๑๘-๗๔๙๐

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

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

# โครงการสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

เรื่อง “ไขข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว.๑๑๙, ว.๑๒๔, ว.๑๒๕, ว.๑๒๘, ว.๑๕๙ และว.๑๕๕๙”

(ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์)

วันศุกร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

## หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมบัญชีกลางได้ออกแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติได้อย่างคล่องตัวและเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือแจ้งเวียนต่าง ๆ โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียน เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐตามแนวทาง ว.๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตาม , สัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอโดยกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและแนวทางการ .ว ติดตามและเร่งรัดการทำงานตาม๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖การแก เรื่อง ,ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขแบบประกาศ และแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) โดยมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการเสนอราคาด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) เพื่อไม่ให้มีประเด็นข้อกล่าวอ้างดังกล่าวข้างต้น และเพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินการของระบบ e - GP ให้สามารถรองรับปริมาณการใช้งานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ค้ากับ ภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง ,แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๕ (ตาม ว.๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อ , ) จัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๕ ( โดยเห็นว่าเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้งานผ่านระบบ e-GP จึงดำเนินการปรับปรุงระบบ e-GP และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP เป็นการปรับปรุงระบบ e-GP (ระยะที่ ๕( นำเทคโนโลยี Blockchain มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลราคาวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีการปรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding โดยระบบ e-GP การยกเลิกขั้นตอนการซื้อ เอกสารประกวดราคา ก่อนการเสนอราคา และให้ผู้ประกอบการสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคา ที่หน้า เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และลดระยะเวลาการเสนอราคา ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ยิ่งขึ้น ตาม ว ,๒๕๖๖ มีนาคม ๑ ลงวันที่ ๑๒๘ .แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้ง โครงการ )Terms of Reference : TOR) ตาม วและ ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๐ ลงวันที่ ๑๕๙.มาตรการเร่งรัดการ ปฏิบัติงานสำหรับสัญญาที่ได้รับการช่วยเหลือให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ มีการแก้ไขสัญญาและการปรับแผนการ ทำงานใหม่ โดยมีการกำหนดแนวทางการปรับแผนการทำงานใหม่ ตาม วลงว ๑๕๕๙ .นที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เนื่องจากบางแนวทางของหนังสือเวียนดังกล่าวมีขั้นตอนที่ซับซ้อน ลงลึก มีหลายขั้นตอนที่ปฏิบัติ แล้วเกิดข้อข้องใจและเป็นปัญหา อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ ดังนั้นเพื่อให้การ ปฏิบัติงานดำเนินการด้วยความคล่องตัว สอดคล้องกับนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงกำหนดจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “ไขข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตาม หนังสือเวียน ว.๑๑๙, ว.๑๒๔, ว.๑๒๕, ว.๑๒๘, ว.๑๕๙ และ ว.๑๕๕๙” เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้มีโอกาสทำ

ความเข้าใจในขั้นตอนและแนวทางวิธีปฏิบัติตามหนังสือเวียนแต่ละฉบับอย่างถูกต้องและยังได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค ระหว่างท่านวิทยากรและผู้เข้าร่วมการสัมมนา อีกทางหนึ่งด้วย

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ๒๕๖๐ .ศ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ ๒๕๖๐ .ศ.และกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พรรวมทั้งแนวทางวิธีปฏิบัติ ๒๕๖๓ .ศ.ตามหนังสือเวียน ว.๑๑๙.ว ,๑๒๔ ,ว.๑๒๕ ,ว.๑๒๘ ,ว.๑๕๙ และ ว.๑๔๕๙ อย่างถูกต้อง และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้เรียนรู้กระบวนการและแนวทางการปฏิบัติงานใหม่ข้อปัญหาการปฏิบัติตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ให้อธิบายปฏิบัติตามหนังสือเวียนแต่ละฉบับ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ในการดำเนินงานสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนานำความรู้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### หัวข้อการสัมมนา

ไขข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว.๑๑๙, ว.๑๒๔, ว.๑๒๕,ว.๑๒๘,ว.๑๕๙ และว.๑๔๕๙ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมการสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการสัมมนาเกี่ยวกับแนวทางวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ และสามารถไปถ่ายทอดความรู้หรือแนะนำให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

### คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เป็นเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุหรือผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๒๐๐ คน หากมีผู้ให้ความสนใจ มากกว่าจำนวนที่กำหนด สมาคมฯ อาจพิจารณาเพิ่มจำนวนให้ตามความเหมาะสม

### คณะวิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง

### ระยะเวลาการสัมมนา

จำนวน ๑ วัน วันศุกร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

### เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย ชี้แจง แนะนำให้กรณีศึกษา และตอบปัญหาข้อซักถาม สื่อสารผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ Zoom

### การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยใช้แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์

### ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

ค่าลงทะเบียน ๑๐๐๐ บาท) หนึ่งพันบาทถ้วน( ต่อ ๑ คน

### หมายเหตุ

๑. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนเงินค่าลงทะเบียน เข้าร่วมสัมมนาคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนกำหนดวันสัมมนา ไม่น้อยกว่า ๗ วัน หรือภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จะหักค่าใช้จ่ายไว้คนละ ๒๐๐ บาท และ

สงวนสิทธิ์ไม่ พิจารณาการขอลดคืนเงิน กรณีแจ้งถอน คืนเงินค่าลงทะเบียนที่ได้รับชำระแล้วหากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว

๒. หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบุคคลหรือรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากที่ได้ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาไว้แล้ว จะต้องแจ้งให้สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบเป็นการ ล่วงหน้าก่อนกำหนดวันสัมมนา ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

### ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

๑. ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการสัมมนา สามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครเข้าร่วม สัมมนาได้ในเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com) หัวข้อ สมัครเข้าร่วมสัมมนา "แนบท้ายโครงการสัมมนา ออนไลน์ ตามขั้นตอนและวิธีการสมัครลงทะเบียน "ออนไลน์

๒. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคนละ ๑๐๐๐ บาท) หนึ่งพันบาทถ้วนเป็นรายบุคคลตาม (แบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด ทุกสาขา (มหาชน)ทั่วประเทศ ชื่อ บัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่บัญชี 008 - 005xxx - 1 โดยระบุ Ref.No.1 : 42566 และ Ref.No.2 : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา ให้ชัดเจนในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

๓. แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาที่ได้ชำระเสร็จสิ้นแล้วในระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com)

๔. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะแจ้งยืนยันการรับสมัครในระบบออนไลน์ (โดยสำรองสิทธิ์) การได้รับลิงค์เข้าระบบ Zoom) และตอบรับการเข้าร่วมสัมมนา พร้อมจัดส่งใบเสร็จรับเงินและไฟล์ดิจิทัลเอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร (ลิงก์เข้าระบบ Zoom) ทางไปรษณีย์/อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ส่วนตัวของผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาให้ ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาที่ได้ลงทะเบียนและส่งหลักฐานการสมัครเข้าร่วมสัมมนาอย่างถูกต้องครบถ้วนในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

๕. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะจัดส่งใบประกาศนียบัตรในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้เข้ารับการศึกษาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เท่านั้น

๖. กำหนดการรับสมัครเข้าร่วมการสัมมนา ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๓๑ อาคาร บจก ชั้น มาสเตอร์ทีม.๓ ถนนกำแพงเพชร ๕ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร .๐๒-๒๑๕๙-๖๑๘, ๐๒ ๗๔๙๐-๖๑๘-หรือทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com) หรือ e-mail : cmatthai.th@gmail.com

### ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะอนุกรรมการวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

พลโท

(มณฑล ปราบการสมุทร)

ประธานอนุกรรมการวิชาการ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

อนุมัติโครงการ

(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

โครงการสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

เรื่อง ไขข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว.๑๑๙, ว.๑๒๔, ว.๑๒๕, ว.๑๒๘, ว.๑๕๙ และว.๑๔๕๙  
(ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์) (Zoom)

วันศุกร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เวลา	หัวข้อบรรยาย	วิทยากร
๐๗.๐๐น.-๐๘.๔๕น.	ลงทะเบียนยืนยันตัวตนของผู้เข้าสัมมนา/	พิธีกรแนะนำหลักสูตร
๐๘.๕๐น.-๐๙.๐๐น.	พิธีเปิดการสัมมนา	นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
๐๙.๐๐น.-๑๐.๓๐น.	การปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว.๑๑๙. ว ๑๕๙.ว ,๑๒๘.ว ,๑๒๕.ว ,๑๒๔. และ ว๑๔๕๙.	<ul style="list-style-type: none"> <li>นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์ ผอ.กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง.</li> <li>นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</li> </ul>
๑๐.๓๐น.-๑๐.๔๕น.	<b>พักภารกิจส่วนตัว</b>	
๑๐.๔๕น.-๑๒.๐๐น.	การปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว,๑๑๙. ว ๑๕๙.ว ,๑๒๘.ว ,๑๒๕.ว ,๑๒๔. และ ว๑๔๕๙.	<ul style="list-style-type: none"> <li>นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์ ผอ.กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง.</li> <li>นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</li> </ul>
๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐น.	<b>พักรับประทานอาหาร</b>	
๑๓.๐๐น.-๑๔.๓๐น.	การปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว,๑๑๙. ว ๑๕๙.ว ,๑๒๘.ว ,๑๒๕.ว ,๑๒๔. และ ว๑๔๕๙.	<ul style="list-style-type: none"> <li>นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์ ผอ.กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง.</li> <li>นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</li> </ul>
๑๔.๓๐น.-๑๔.๔๕น.	<b>พักทำภารกิจส่วนตัว</b>	
๑๔.๔๕น.-๑๖.๓๐น.	การปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว,๑๑๙. ว ,๑๒๕.ว ,๑๒๔.ว ๑๕๙.ว ,๑๒๘. และ ว๑๔๕๙.	<ul style="list-style-type: none"> <li>นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์ ผอ.กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง.</li> <li>นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</li> </ul>
หมายเหตุ : อาจปรับแผนการบรรยายในกรณีจำเป็นเพื่อความเหมาะสม		

# ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ ๑ สำหรับธนาคาร



สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)  
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY  
LIMITED

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

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย	Ref.No.๑ : ๔๒๕๖๖
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ	Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	หนึ่งพันบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๑,๐๐๐.๐๐	บาท	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (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	Ref.No.๑ : ๔๒๕๖๖
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ	Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	หนึ่งพันบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๑,๐๐๐.๐๐	บาท	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ชำระเรียบร้อยแล้ว โปรดทำสำเนาหลักฐานในไฟล์สมัครลงทะเบียน

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