



# สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)  
เลขที่ ๓๑/๑ อาคารมาตศอร์ทิม ชั้น ๓ ถนนประดิพัทธ์ (ถนนกำแพงเพชร) แขวงพญาไท เขตพญาไท  
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๑๒๓๘๕๕๒, ๐๒-๑๒๓๘๕๕๓  
ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
เลขที่ 4492  
๕-3 ต.ก. 2555

ที่ สพท. ๙๒ /๒๕๖๕

๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

คณะกรรมการ  
รับเลขที่ 1140  
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๕  
เวลา.....

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด  
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น  
และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

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

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ ZOOM

ด้วยสมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดการสัมมนาทางวิชาการ \*ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (Zoom)\* ตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการชุดต่างๆ ซึ่งล้วนสำคัญยิ่งต่อการบริหารงานพัสดุ และศึกษาลงลึกในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องใช้ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ทุกเรื่อง และเพื่อได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันหรือวิทยากร ซึ่งจะช่วยคลายปัญหาต่างๆ ให้หมดสิ้นไปได้โดยกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา ฯ ๕๐๐ คน ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการสัมมนาทางวิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานสังกัดเข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ โดยขอให้ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนารอรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การลงทะเบียนออนไลน์ตามขั้นตอนทำการสมัครในเว็บ [www.cmattthai.com](http://www.cmattthai.com) ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดจำนวน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน สิ่งที่ส่งมาด้วย ผ่านธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยเลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕xxx-x ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภท บัญชีกระแสรายวันโดยชำระเป็นเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารเท่านั้น และเมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาทางระบบออนไลน์ รอรับการยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนได้ทาง [www.cmattthai.com](http://www.cmattthai.com)

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครออนไลน์ทางเว็บไซต์ ทั้งนี้จะเริ่มเปิดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนา และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวน ๕๐๐ คนแล้ว ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดโครงการฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ [www.cmatthai.com](http://www.cmatthai.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน อธิการบดี

๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๒) เห็นควรมอบ - ดกฤกษ์กมล ภาณุ

*เอกสิทธิ์ มุขชัย*

๓.๓ ต.ค. ๒๕๖๕

คณะอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๑๕๙, ๐ ๒๖๑๘ ๗๔๙๐

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

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

*[Signature]*

(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

เห็นควรมอบ *นางสาวสุจิตใจ สุขคง*  
นางเจตนา พิลาภิบาล

*[Signature]*

(นางสาวสุจิตใจ สุขคง)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๒๔ ต.ค. ๒๕๖๕

*วรา วัฒนาวงศ์*

*[Signature]*

(ผศ.ดร.วิจิต สุขทร)  
รองอธิการบดี

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรมอบ *นางสาววิจิตรา จุฬายการ*
- เห็นว่าเห็นควร

(นางสาววิจิตรา จุฬายการ)  
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

๐๔ ต.ค. ๒๕๖๕

*มณฑลพรหม*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพรัตน์ ชัยเรือง)

คณบดีคณะครุศาสตร์

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

---

**หลักการและเหตุผล**

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

"เจ้าหน้าที่" และ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" ผู้ดูแลรับผิดชอบงานด้านการพัสดุโดยตรง รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่ได้รับแต่งตั้งมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุทุกฝ่าย จำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างจริงจังและถูกต้อง จากผู้รู้จริง เข้าใจจริง มีประสบการณ์เชี่ยวชาญจริงเท่านั้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับการมอบหมายแต่งตั้งให้เป็นไปอย่างถูกต้อง พร้อมผลักดันโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานของรัฐให้บรรลุผลสำเร็จ สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีได้อย่างคล่อง ไม่มีปัญหาแต่ถ้าไม่ตระหนัก ไม่ให้ความสำคัญใส่ใจใฝ่เรียนรู้ศึกษาจากผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์ตรงจริงๆ คิดเข้าข้างตนเองว่าสามารถอ่านเอง ศึกษาทำความเข้าใจเองได้ ตีความเอาเองได้ หลายครั้งที่มีการตัดสินใจปฏิบัติงานไปตามความคิดเห็นและความเข้าใจของตนเอง แล้วเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อน ถูกหักท้วง เกิดมีข้อโต้แย้ง มีการอุทธรณ์ ร้องเรียนกล่าวหา ว่าสิ่งที่ปฏิบัติไปนั้น เป็นการปฏิบัติโดยไม่ชอบหรือไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติต่างของภาครัฐที่ให้ยึดถือปฏิบัติ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีหนังสือเวียนออกมาซักซ้อมความเข้าใจออกมาแล้ว รวมทั้งอาจเข้าข่ายเป็นความผิดตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้ถูกสอบสวนลงโทษให้รับผิดชอบทางแพ่งหรือทางวินัย หรืออาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดีทั้งในทางแพ่งและ

ทางอาญาจนเป็นที่เดือดร้อน รู้สึกว่าตนเองอยู่ในสถานะที่เสี่ยงติดคุกติดตารางจากความผิดพลาดบกพร่องดังกล่าว ซึ่งก็มีอยู่บ่อยครั้งที่ปรากฏเป็นข่าวออกมาทางสื่อสารมวลชนต่างๆ ว่า มีการกระทำที่ผิดพลาดบกพร่องเกิดขึ้นจริง จะโดยไม่เจตนา หรือเจตนาจงใจกระทำผิด หรือถึงขั้นทุจริตแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และหน่วยงานตรวจสอบ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ไปตรวจพบและกล่าวหาเอาผิด ให้ลงโทษหรือดำเนินคดีแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เกิดเป็นอุปสรรคหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน มีผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องสะดุด หยุดชะงักลง เสียหายแก่หน่วยงานของรัฐและการให้บริการสาธารณะ หรือในบางกรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีความมั่นใจเพียงพอที่จะปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุต่อไป เพราะเกรงกลัวว่าจะเข้าข่ายเป็นความผิด จนต้องทำหนังสือขอหารือไปยังคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รอให้ได้คำตอบก่อนจึงจะลงมือทำงานได้ ทำให้บางกรณีอาจต้องยกเลิกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินมาแล้ว เพื่อเริ่มต้นใหม่จนการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จไม่ทันผูกพันงบประมาณประจำปี ถูกตัดงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐอย่างมาก

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย พิจารณาเห็นว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานหลายๆคนที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐจะสามารถปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้เป็นไปโดยถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติต่างๆของภาครัฐที่มีหนังสือเวียนออกมาซักซ้อมความเข้าใจให้ยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องจริงๆ และห่างไกลจากคุกตะรางจริงๆ ควรต้องได้รับการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์จากผู้มีประสบการณ์ตรงที่ทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับวงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐจริงๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) จะได้รับรู้รับทราบประเด็นหลักที่ผู้ตรวจสอบจากหน่วยงานนี้ให้ความสนใจเป็นพิเศษ หรือมองว่าเป็นข้อผิดพลาดบกพร่องที่เกิดขึ้นอยู่บ่อยๆ เป็นประจำ ปล่อยให้เกิดขึ้นไม่ได้ ต้องทักท้วง แจ้งให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง สิ่งที่ทำเนิการไปแล้วไม่ถูกต้องอย่างไร ถ้าจะทำให้ถูกต้องจะต้องดำเนินการแก้ไขอย่างไร ใช้กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนหนังสือสั่งการเรื่องใด ส่วนใด มาตราใด ข้อใดมาอ้างอิงเป็นหลักในการทักท้วง กล่าวหา กล่าวโทษ หรือบ่งบอกว่าความถูกต้องคือทำอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานจะได้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง รู้ว่าการปฏิบัติเรื่องใดอย่างไรที่ไม่ถูกต้องที่เกิดขึ้นบ่อยๆ และจะปฏิบัติให้ถูกต้องได้อย่างไร โดยจะไม่ถูกทักท้วง ไม่ถูกโต้แย้ง ร้องเรียน หรือถูกกล่าวหา กล่าวโทษเอาผิด จะได้ห่างไกลจากความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้องดำเนินคดี อยู่ห่างไกลจากคุก จากตะรางได้จริงๆ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงเห็นสมควรให้จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อผู้ปฏิบัติงานของบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ เรื่อง "จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุอย่างไร...ให้ถูกต้อง..และห่างไกลคุกตะราง" วันพฤหัสบดีที่ 27 ตุลาคม 2565 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ ZOOM เพื่อช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับสิ่งที่ควรระมัดระวัง อะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ หรือห้ามกระทำโดยเด็ดขาดในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" หรือกรรมการในคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งจะช่วยให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง นำความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม เรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐอย่างสูงสุดต่อไป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรับรู้รับทราบ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่มักปรากฏเป็นข้อบกพร่องผิดพลาดเกิดขึ้น มีข้อร้องเรียน และหน่วยงานตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ (สตง.) มักจะหยิบยกมาเป็นข้อทักท้วง กล่าวหาให้มีการสอบสวนเอาผิด ลงโทษหรือให้ดำเนินคดี อันจะพาให้เข้าหาความเสี่ยงต่อการถูกกล่าวหา ถูกเรียกให้รับผิดชอบทางแพ่ง หรือถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกฟ้องร้องดำเนินคดีเป็นคดีแพ่งคดีอาญา จนเสี่ยงคุก เสี่ยงตะราง จะได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นผลดีต่อผู้ปฏิบัติงานเองและต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่กระทำการอันเป็นข้อผิดพลาดบกพร่องดังกล่าวขึ้นมาอีก ได้อยู่ห่างไกลจากคุกตะราง
2. เพื่อให้ผู้ที่เข้าอบรมมีโอกาสสอบถามปัญหาข้อสงสัยต่างๆ ได้รับการตอบชี้แจง คลี่คลายข้อสงสัย มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ มีหลักคิดในการคิดวิเคราะห์ที่มีเหตุมีผลรองรับการตัดสินใจใช้ดุลพินิจ มีความมั่นใจที่จะนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและต่อตนเองต่อไป
3. เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาได้รับฟังตัวอย่างและกรณีศึกษาต่างๆ ที่เคยเกิดเป็นปัญหาและรับรู้สาเหตุของปัญหา ได้ทราบแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ เหล่านั้น รวมทั้งได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกัน จะได้เสริมความรู้ความเข้าใจให้เพิ่มมากขึ้น นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นประโยชน์แก่ตนเองและหน่วยงานของรัฐ

## หัวข้อการสัมมนา

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

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐที่เข้าสัมมนาหลักสูตรที่จัดขึ้นครั้งนี้ จะได้รับความรู้ความเข้าใจ หลักคิดและวิธีการที่ควรรู้ ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้ถูกต้อง ในมุมมองและประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบ (สตง.) และได้รับทราบประเด็นข้อผิดพลาดบกพร่องที่ตรวจพบบ่อยในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา และแนวทางแก้ไขให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ไม่ถูกทักท้วง กล่าวหา กล่าวโทษ มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแนวทางวิธีปฏิบัติที่หน่วยงานของรัฐควรต้องยึดถือปฏิบัติ และอยู่ห่างไกลจากคุกตะรางได้จริง

### คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เป็นผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็น "เจ้าหน้าที่" หรือ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่" รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการพัสดุโดยตรง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในฐานะประธานกรรมการ กรรมการกรรมาการและเลขานุการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานในคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ดูแลรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้สนใจทั่วไปภาครัฐ จำนวนผู้เข้าสัมมนา 500 คน

### คณะวิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

### ระยะเวลาการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 27 ตุลาคม 2565 จำนวน 1 วัน

### เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย ชี้แจง แนะนำให้กรณีศึกษา และตอบปัญหาข้อซักถาม สื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ 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) แจกตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555
2. ในกรณีที่หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยืมเงินสำรองของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้างร้าน ในวงเงินที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายหน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค 0804/4575 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2424 ไว้ว่า "ในกรณีที่ข้าราชการได้ยืมเงินสำรองไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือค่าจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จึงไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50 (4) มาตรา 69 ทวิ และภาษีการค้า ณ ที่จ่ายตามมาตรา 78 ปณรศ แห่งประมวลรัษฎากร" เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

## หมายเหตุ

1. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุชัดเจนก่อนกำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือภายในวันที่ 20 ตุลาคม 2565 โดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะหักค่าใช้จ่ายไว้คนละ 500 บาท และในกรณีที่ได้จัดส่งเอกสารประกอบการสัมมนาไปยังที่อยู่ของผู้เข้าร่วมสัมมนาเรียบร้อยแล้ว สมาคมฯ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการขอถอนคืนเงินกรณีแจ้งถอนคืนเงินค่าลงทะเบียนที่ได้รับชำระแล้วหากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว
2. หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบุคคลหรือรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากที่ได้ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาไว้แล้ว จะต้องแจ้งให้สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดวันสัมมนา ไม่น้อยกว่า 7 วัน
3. กรณีเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) จะสมัครเข้าร่วมการสัมมนากับสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย กรุณาศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการสัมมนาดังกล่าวก่อนลงทะเบียนด้วย

## ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการสัมมนา สามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ในเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ([WWW.cmatthai.com](http://WWW.cmatthai.com)) หัวข้อ “สมัครเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์” ตามขั้นตอนและวิธีการสมัครลงทะเบียนออนไลน์ แนบท้ายโครงการสัมมนา
2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคคนละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เป็นรายบุคคล ตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขา บางกระปิ ประเภทบัญชี กระแสรายวัน เลขที่บัญชี 008 - 005793 - 1 โดยระบุ Ref.No.1 : 52565 และ Ref.No.2 : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา ให้ชัดเจนในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน
3. แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาที่ได้ชำระเสร็จสิ้นแล้ว ในระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ([WWW.cmatthai.com](http://WWW.cmatthai.com))
4. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะแจ้งยืนยันการรับสมัครในระบบออนไลน์ โดยสำรองที่นั่ง (สิทธิการได้รับลิงก์เข้าระบบ ZOOM) และตอบรับการเข้าร่วมสัมมนา พร้อมจัดส่งใบเสร็จรับเงิน บัตรที่นั่ง (ลิงก์เข้าระบบ ZOOM) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ส่วนตัวของผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาให้ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาที่ได้ลงทะเบียนและส่งหลักฐานการสมัครเข้าร่วมสัมมนาอย่างถูกต้องครบถ้วน ในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
5. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะจัดส่งใบประกาศนียบัตรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้เข้ารับการศึกษาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เท่านั้น

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

ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่

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

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะอนุกรรมการวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

พลโท

(มณฑล ปราบการสมุทร)

ประธานอนุกรรมการวิชาการ  
สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

อนุมัติโครงการ

(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย



กำหนดการสัมมนาทางวิชาการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ ZOOM  
เรื่อง "จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุอย่างไร...ให้ถูกต้อง...และห่างไกลคุกตะราง"  
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 แสงศิริ นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
09.00 น. – 12.00 น.	หลักคิดและวิธีการที่ควรรู้ ในการปฏิบัติงานงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุให้ถูกต้องในมุมมองและประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบ (สตง.) พร้อม ถาม - ตอบปัญหา หรือข้อสงสัย	นายมนต์เฑียร เจริญผล รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
12.00 น. – 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร/พักผ่อนตามอัธยาศัย	
13.00 น. – 16.30 น.	ประเด็นข้อผิดพลาดบกพร่องที่ตรวจพบบ่อยในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา และแนวทางแก้ไข พร้อม ถาม - ตอบปัญหา หรือข้อสงสัย	ผู้ทรงคุณวุฒิ จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
16.30 น.	ปิดการสัมมนา	
หมายเหตุ : อาจปรับแผนการบรรยายในกรณีจำเป็นตามความเหมาะสม : พักทำธุระส่วนตัว ภาคเช้า เวลา 10.30 น. – 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 น. – 14.45 น.		

# ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ ๑ สำหรับธนาคาร



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)  
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY  
LIMITED

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

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

Ref.No.๑ : ๕๒๕๖๕

บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สมัคร.....

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

Ref.No.๑ : ๕๒๕๖๕

บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สมัคร.....

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

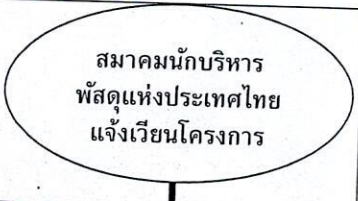
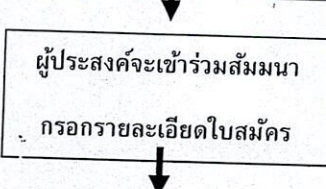
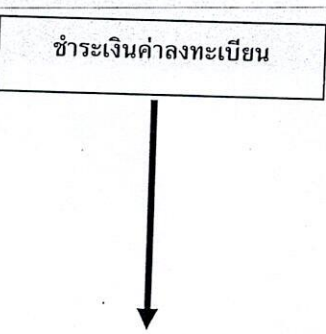
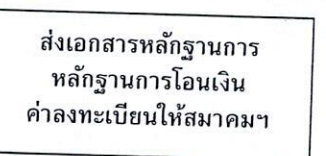
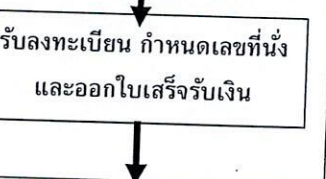


สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน  
(พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดทำสำเนาส่งพร้อมใบสมัครให้สมาคมฯ ทาง อีเมล หรือทางไปรษณีย์ EMS

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

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>ผู้ประสงค์จะเข้าสัมมนาดูรายละเอียดโครงการสัมมนาจากหนังสือเวียนหรือดูผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ <a href="http://www.cmatthai.com">www.cmatthai.com</a></li> <li>กรอกรายละเอียดใบสมัครทางเว็บไซต์ กดลงทะเบียนออนไลน์ตามวิธีการที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)</li> </ul>
๓	 <p>ชำระเงินค่าลงทะเบียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสงค์จะเข้าสัมมนากรอกรายละเอียดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา</li> <li>ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด จำนวน ๑,๐๐๐บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ เข้าบัญชีสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน โดยระบุ Ref.No.๑ : ๕๒๕๖๕ และ Ref.No.๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจนตั้งแต่วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕</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 ให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทางจดหมายลงทะเบียน</li> </ul>
๖	 <p>ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนได้ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. พร้อมแสดงบัตรเลขที่นั่งQR-CODE เข้าร่วมสัมมนา</li> <li>เอกสารประกอบการสัมมนา จำนวน ๑ ชุด แบบออิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>
๗	 <p>รับวุฒิบัตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้สมัครที่เข้าร่วมสัมมนา ครบตามวัน เวลาที่กำหนด จะได้รับวุฒิบัตรจากสมาคมฯ แบบอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>

# ขั้นตอนการลงทะเบียนออนไลน์ด้วยระบบ i-Regist



## ขั้นตอนที่ 1

สมาชิก/บุคคลทั่วไป  
กรอกข้อมูลลงทะเบียนผ่านทาง  
ระบบ i-Regist



## ขั้นตอนที่ 2

พิมพ์แบบฟอร์ม และนำไปชำระ  
ผ่านธนาคารกรุงศรี ฯ  
แนบหลักฐานการชำระเงินโดยการ upload payslip เซาระบบ



## ขั้นตอนที่ 3

รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ  
และยืนยันการลงทะเบียน

ผู้ลงทะเบียน สามารถตรวจสอบ  
การตอบรับได้ทาง Email



จากนั้นพิมพ์แบบฟอร์ม  
ไปขอรับบริการลงทะเบียน  
เพื่อนำ QR Code ไปแสดงใช้งาน

