



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาบุคลากร โทร ๒๑๕๑,๒๑๕๓)

ที่ กษ ๐๖๐๒/๐๖๖๕๖ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “บทบาทหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง และตรวจรับพัสดุ : ปฏิบัติหน้าที่อย่างไร ไม่เสี่ยง”

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สำนัก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เพื่อโปรดทราบ, ประชาสัมพันธ์และพิจารณาผู้ที่มีความเหมาะสม

เพื่อโปรดพิจารณาผู้เข้าร่วม (โดยพิจารณาความสำคัญและความจำเป็นในการปฏิบัติงาน) จำนวนหลักสุตรละ.....คน

แจ้งรายชื่อกลับ กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่
เพื่อเสนอกรมฯ พิจารณานุมัติต่อไป ทั้งนี้ ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

แจ้งรายชื่อกลับ กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ..ก่อนเข้าอบรม ๑๐ วันทำการ โดยจัดทำบันทึกข้อความตามแบบฟอร์ม กองคลัง ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๒๓๒๐๕ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การขออนุมัติส่งข้าราชการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอกรมฯ พิจารณานุมัติต่อไป

ลงทะเบียน/ใบสมัคร/แบบตอบรับ แจ้งกลับหน่วยงานที่จัด ภายในวันที่.....๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕.....
ทั้งนี้ มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน คนละ.....๒,๕๐๐.....บาท โดยเบิกจ่ายจากหน่วยงานที่สังกัด (กรุณาติดต่อสำรองที่นั่งกับทางผู้จัดพร้อมศึกษารายละเอียดการลงทะเบียนก่อนการโอนเงิน)

ลงทะเบียน/ใบสมัคร/แบบตอบรับ แจ้งกลับหน่วยงานที่จัด ภายในวันที่.....
โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะและค่าที่พัก เบิกจากหน่วยงานที่สังกัด)

อนึ่ง ขอให้ส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อมิให้เกิดการทำงานที่ซ้ำซ้อน ลำช้า กองการเจ้าหน้าที่จึงขอสงวนสิทธิ์ในการเพิ่มเติมรายชื่อภายหลัง หากสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดโดยหน่วยงานสามารถแจ้งเรื่องมายังกองการเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าผ่านทางอีเมล person5@dld.go.th เพื่อให้เรื่องดังกล่าวถึงกองการเจ้าหน้าที่ได้ทันกำหนดเวลาต่อไป

นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



หมายเหตุ : ท่านสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://person.dld.go.th> หัวข้อ ข่าวฝึกอบรม



สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

เลขที่ ๓๑/๑ อาคารมาสเตอร์ทิม ชั้น ๓ ถนนประดิพัทธ์ (ถนนกำแพงเพชร) แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๑๒๓๘๕๕๒, ๐๒-๑๒๓๘๕๕๓
ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๐

ที่ สพท. ๗๓/๒๕๖๕

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

กรมพัสดุ
เลขรับที่..... 19588 1250 กก
วันที่ - 1 มิ.ย. 2565
เวลา..... น.

๑

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการ

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการพร้อมใบชำระเงิน ครั้งที่ ๓ เรื่อง

“ บทบาทหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและตรวจรับพัสดุ
: ปฏิบัติหน้าที่อย่างไร ไม่เสี่ยง ” (Zoom) ๑๑-๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ด้วยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดการสัมมนาทางวิชาการ *ผ่านสื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (Zoom)* ตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้
ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงและประกาศ
คณะกรรมการชุดต่างๆ ซึ่งล้วนสำคัญยิ่งต่อการบริหารงานพัสดุ และศึกษาลงลึกในระบบสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องใช้ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ทุกเรื่อง และเพื่อได้มี
โอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่าง
ผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและหรือวิทยากร ซึ่งจะช่วยคลายปัญหาต่างๆ ให้หมดสิ้นไปได้โดยกำหนดจำนวน
ผู้เข้าร่วมสัมมนา ฯ ๕๐๐ คน ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการสัมมนาทาง
วิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานสังกัดเข้า
ร่วมสัมมนาในครั้งนี โดยขอให้ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การ
ลงทะเบียนออนไลน์ตามขั้นตอนทำการสมัครในเว็บ www.cmatthai.com ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงิน
สดจำนวน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน สิ่งที่ส่งมา
ด้วย ผ่านธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่ง
ประเทศไทยเลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕xxx-x ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภท
บัญชีกระแสรายวันโดยชำระเป็นเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารเท่านั้น และเมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาทางระบบออนไลน์ รอรับการ
ยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนได้ทาง www.cmatthai.com

คุณโชนันนา
๕ มิ.ย. ๖๕

กลุ่มพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ..... 888 / 17
วันที่ ๓๑.๕.๖๕ เวลา 11.00
ชื่อ.....

ส.ค.ด. กลุ่มพัฒนาบุคลากร

= 2 มิ.ย. 2565

๓๑.๕.๖๕

โครงการสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
เรื่อง “ บทบาทหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและตรวจรับพัสดุ
: ปฏิบัติหน้าที่อย่างไร ไม่เสี่ยง ”
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (Zoom)
วันจันทร์ที่ 11 กรกฎาคม 2565 ถึง วันอังคารที่ 12 กรกฎาคม 2565

หลักการและเหตุผล

ด้วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐนอกจากผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดูแลรับผิดชอบโดยตรงในการจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุและบริหารพัสดุให้แก่หน่วยงานของรัฐแล้ว ยังมีผู้ปฏิบัติงานของส่วนงาน ฝ่าย กองหรือแผนกอื่นในหน่วยงานเดียวกันที่ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุแต่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดต่างๆ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุด้วย ได้แก่ กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กรรมการกำหนดราคากลาง กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา กรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก กรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรรมการตรวจรับพัสดุ กรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา (โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป/โดยวิธีคัดเลือก/โดยวิธีเฉพาะเจาะจง) กรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา กรรมการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งเป็นบุคลากรอีกกลุ่มหนึ่งที่มีส่วนสำคัญอย่างมากในการขับเคลื่อนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของภาครัฐให้ดำเนินไปได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศต่างๆ และหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางวิธีปฏิบัติต่างๆที่กำหนดไว้ให้ยึดถือปฏิบัติ ที่เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกฝ่ายต้องศึกษาทำความเข้าใจ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับการมอบหมายแต่งตั้งให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เพื่อให้โครงการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จ สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีในแต่ละปีได้อย่างลุล่วง ไม่มีปัญหาเกิดอุปสรรคหรือข้อขัดข้องทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องสะดุด หยุดชะงักลง หรือถูกร้องเรียน ได้แย้งว่าสิ่งที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติอยู่เป็นการปฏิบัติโดยไม่ชอบ หรือไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติต่างของภาครัฐที่ยึดถือปฏิบัติ แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง ยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน หรือยังมีความสงสัยไม่มั่นใจในสิ่งที่ตนทำอยู่ว่าเป็นการถูกต้องแล้วหรือไม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ปฏิบัติงานจากหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ไม่ได้ศึกษาทำความเข้าใจบทบาทหน้าที่ และอำนาจหน้าที่ในฐานะประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ในคณะกรรมการชุดที่ตนเองได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงจะเป็นการถูกต้อง หลายครั้งที่มีการตัดสินใจปฏิบัติงานไปตามความคิดเห็นความเข้าใจของตนเอง เกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อน เกิดมีข้อโต้แย้ง มีการอุทธรณ์ หรือร้องเรียนว่าเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่ชอบด้วยระเบียบหรือ

3. เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนามีโอกาสได้รับฟังกรณีศึกษาต่างๆ ที่เคยเกิดเป็นปัญหาขึ้นมา แล้ว และวิทยากรยกมาเป็นตัวอย่างเพื่อทำความเข้าใจแก่ผู้เข้าสัมมนา ให้ได้รับรู้สาเหตุที่ทำให้เกิดเป็นปัญหาขึ้นมา และแนวทางการแก้ไขปัญหาดังๆ เหล่านั้น รวมทั้งได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกัน จะได้เสริมความรู้ความเข้าใจให้เพิ่มมากขึ้น และนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นประโยชน์แก่ตนเองและหน่วยงานของรัฐ

หัวข้อการสัมมนา

1. บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 : ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 : ในกระบวนการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ
3. แนวทางวิธีปฏิบัติ และประเด็นปัญหาที่มีการตอบข้อหารือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ รวมทั้งการอุทธรณ์และกรณีศึกษาที่น่าสนใจ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะได้รับความรู้ความเข้าใจ ในหลักการสำคัญของกฎหมาย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวกับภารกิจ บทบาท อำนาจและหน้าที่ของตนในฐานะประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการชุดต่างๆ ว่าในตำแหน่งหน้าที่ของตนที่ได้รับการมอบหมายแต่งตั้งมานั้น มีขอบเขตของงานและอำนาจหน้าที่กำหนดไว้อย่างไร มีขั้นตอนการปฏิบัติงานกำหนดไว้อย่างไร หลักปฏิบัติและข้อยกเว้นในการปฏิบัติหน้าที่แต่ละกรณี กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้อย่างไร มีข้อควรระวังในเรื่องใดอย่างไร รวมทั้งได้เรียนรู้จากกรณีศึกษาต่างๆ ที่วิทยากรนำมาเป็นตัวอย่างให้เรียนรู้ว่ามีปัญหาข้อผิดพลาดที่เคยเกิดขึ้นในเรื่องใดบ้าง สาเหตุที่เกิดมาจากอะไร จะป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเหล่านี้ได้อย่างไร หรือหากเกิดปัญหาขึ้นมาจริงๆ แล้ว จะมีแนวทางการแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องดังกล่าวได้อย่างไร หรือมีความรู้ความเข้าใจเพียงพอที่จะหาวิธีการที่นำไปประยุกต์ปรับใช้ในการแก้ไขปัญหานี้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีได้ ถูกต้องเหมาะสม ทันเหตุการณ์ เกิดเป็นผลดีกับทุกๆ ฝ่ายได้

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

1. เป็นผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่เคยได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในฐานะประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ คณะอนุกรรมการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมเอกสารประกอบการสัมมนา จำนวน 1 ชุด (รวม 4 เล่ม : กฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ / แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง / หนังสือเวียนและข้อหารือ เล่ม 1 / หนังสือเวียนและข้อหารือ เล่ม 2) และไฟล์ดิจิทัลเอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร 1 ชุด 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 ปีณรส แห่งประมวลรัษฎากร" เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

หมายเหตุ

1. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนกำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือภายในวันที่ 4 กรกฎาคม 2565 โดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะหักค่าใช้จ่ายไว้คนละ 500 บาท และในกรณีที่ได้จัดส่งเอกสารประกอบการสัมมนาไปยังที่อยู่ของผู้เข้าร่วมสัมมนาเรียบร้อยแล้ว จะหักค่าเอกสารประกอบการสัมมนาพร้อมค่าบรรจุภัณฑ์และค่าจัดส่ง 1,600 บาท และสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการขอถอนคืนเงิน กรณีแจ้งถอนคืนเงินค่าลงทะเบียนที่ได้รับชำระแล้วหากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว
2. หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบุคคลหรือรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากที่ได้ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาไว้แล้ว จะต้องแจ้งให้สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบเป็นการล่วงหน้าก่อนกำหนดวันสัมมนา ไม่น้อยกว่า 7 วัน
3. กรณีเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) จะสมัครเข้าร่วมการสัมมนากับสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย กรุณาศึกษาระเบียบค่าใช้จ่ายในการสัมมนาของหน่วยงานก่อนลงทะเบียน

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการสัมมนา สามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ในเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (WWW.cmatthai.com) หัวข้อ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

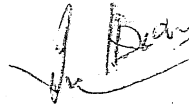
พลโท 

(มณฑล ปราการสมุทร)

ประธานอนุกรรมการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

อนุมัติโครงการ



(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

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 : ๓๒๕๖๕ Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....
---	---

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๒,๕๐๐.๐๐	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 : ๓๒๕๖๕ Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....
---	---

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๒,๕๐๐.๐๐	บาท	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา)
-------------------------	----------------------	-----------------------	----------	-----	---

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดทำสำเนาส่งพร้อมใบสมัครให้สมาคมฯ ทาง อีเมล หรือทางปณ. EMS

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