

แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (อย่างย่อ)
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

1. ชื่อโครงการ สัมมนาวิชาการ เรื่อง “ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพืชฯ”
2. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และหนังสือเวียนต่างๆ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดรรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีว่ามีขั้นตอน หลักเกณฑ์เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติอย่างไร รวมทั้งขั้นตอนในการจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาให้เป็นไปโดยถูกต้อง และทำความเข้าใจในบริบทที่เปลี่ยนแปลงต่างๆ ให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด บกพร่อง และข้ออุทธรณ์ร้องเรียนต่างๆ ที่เกิดขึ้นจริง เพื่อลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบและลดความเสี่ยงต่อการสูญเสีย และเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปลอดภัยจากการถูกอุทธรณ์ร้องเรียนจนเป็นผลให้เกิดความล่าช้าและความเสียหายต่อการจัดหาพัสดุมาใช้งานของหน่วยงานได้ บุคลากรดังกล่าวจึงต้องปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการของกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและสอดคล้องกับหลักการแห่งความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งยังต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่ต้องการส่งเสริมสนับสนุนให้จัดซื้อจัดจ้าง กรณีจัดซื้อต้องกำหนดอย่างไร กรณีงานจ้างก่อสร้างต้องกำหนดว่าต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเท่าใด หรือกรณีต้องใช้เหล็กต้องใช้เท่าใด ต้องตรวจสอบการมีมูลค่าสุทธิของกิจการก่อนการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น ซึ่งเป็นข้อควรระวังที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตามระเบียบฯ จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง และมีความเข้าใจในแนวทางที่เปลี่ยนแปลงและข้ออุทธรณ์ร้องเรียนต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจถูกตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบและลดความเสี่ยงสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปลอดภัยจากการปฏิบัติงาน และความเสียหายที่จะเกิดต่อหน่วยงานได้

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องควรจะต้องมีความเข้าใจถึงขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งข้อควรระวังในขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา มาตรการและแนวทางต่างๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อสนับสนุนให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างคล่องตัว รวมถึงเพื่อที่จะได้นำไปปรับใช้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดโครงการสัมมนาทางวิชาการในหลักสูตรเรื่อง “ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ” ระหว่างวันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม 2568 ถึงวันเสาร์ที่ 27 ธันวาคม 2568 ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนสุขุมวิทไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจ ถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่างๆ ที่ออกตามความของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

3.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้รับรู้ถึงข้อควรระวัง และข้อตรวจพบ ข้อบกพร่องของหน่วยงาน ตรวจสอบ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานอย่างถูกต้องสามารถแก้ไขปัญหาอันเกิดจากวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่างๆ ที่ออกตามความของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และสามารถนำไปปรับใช้กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

3.3 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง และในการบริหารสัญญา ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาและวิทยากรด้วยกัน

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
5. ผู้เข้าร่วมโครงการ นางสุภาพรพรณ ทาเปี้ยว
6. สถานที่ดำเนินการโครงการ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
7. ระยะเวลา จำนวน 2 วัน
8. ระหว่างวันที่ 26-27 ธันวาคม 2568
9. งบประมาณในการดำเนินการ

-ค่าลงทะเบียน	4,500 บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	4,500 บาท

(สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

(นางสุภาพรพรณ ทาเปี้ยว)
ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม



สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

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

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๑๒๓๘๕๕๓, ๐๒-๑๒๓๘๕๕๓

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๓๐

ด่วนมาก

ที่ สพท. ๕๕/๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยแม่โจ้	
รับที่	4๒๖๗
วันที่	21 พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา	16.๓๐ น.

๑๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดส่งสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการพร้อมใบชำระเงิน เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ"

ด้วยสมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดส่งสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ" ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนสุขุมวิทซอย ๕ เชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กระบวนการและขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี พร้อมกรณีศึกษา การจัดทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างและการบริหารสัญญาพร้อมกรณีศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดบกพร่องจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติที่มีกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดไว้จนเกิดข้อผิดพลาดบกพร่อง ถูกร้องเรียน อุทธรณ์ ได้แย้ง หรือ ถูกหน่วยงานตรวจสอบทั่วทุกแห่งกล่าวโทษ รวมทั้งได้ศึกษาเรียนรู้จากกรณีศึกษา ได้รับรู้รับทราบแนวทางปฏิบัติใหม่ๆที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ประเด็นความเสี่ยง ข้อควรระวังที่ควรรู้และข้อตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบแนวทางแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดเสียหายของผู้ปฏิบัติงานและของหน่วยงานของรัฐ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยเล็งเห็นว่า การชี้ให้เห็นความเสี่ยง ข้อตรวจพบและข้อความระวังในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นความจำเป็นที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ควรรับรู้รับทราบไว้เพื่อลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของตนเองและลดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ จึงจัดการสัมมนาทางวิชาการครั้งนี้ขึ้น ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

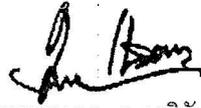
สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาทางวิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานในสังกัดของท่านเข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ โดยขอให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา กรอกรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การลงทะเบียนออนไลน์ตามขั้นตอนทำการสมัครในเว็บ www.cmattthai.com ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดจำนวน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อ ๑ ท่าน ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนที่ส่งมาด้วย ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕๗๙๓-๑ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ

บัญชีกระแสรายวัน โดยชำระเป็นเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร และเมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาทางระบบออนไลน์ รอรับการยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนได้ทาง www.cmatthai.com

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครสัมมนา ทางเว็บไซต์จะเริ่มเปิดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนา และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวน ๓๐๐ คนแล้ว ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดโครงการฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาได้ทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายมงคล แสงศิริชัย)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

คณะอนุกรรมการวิชาการ

โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๑๕๙, ๐-๒๖๑๘-๗๔๙๐

เว็บไซต์ : www.cmatthai.com

อีเมล : cmatthai.th@gmail.com

Line @cmatthai

ชวรัตน์ อธิกรสมบัติ

- ผอ.โปรแกรม

- วิศวกรในเครื่อง

ทุกหน่วยงาน ผอ.โปรแกรม

Ate

นางสาวเพ็ญจันทร์ เกษมจ

หัวหน้างาน

30 ต.ค. ๖8

ทราบดำเนินการตั้งเสมอ

ดอ

นางสาวเพ็ญจันทร์ เกษมจ

หัวหน้างาน

30 ต.ค. ๖8

โครงการสัมมนาทางวิชาการ
สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
เรื่อง “ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ”
ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนซูเปอร์ไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนต่าง ๆ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีว่ามีขั้นตอน หลักเกณฑ์เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติอย่างไร รวมทั้งขั้นตอนในการจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาให้เป็นไปโดยถูกต้อง และทำความเข้าใจในบริบทที่เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด บกพร่อง และข้ออุทธรณ์ร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริง เพื่อลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบและลดความเสี่ยงต่อการสูญเสีย และเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปลอดภัยจากการถูกอุทธรณ์ร้องเรียนจนเป็นผลให้เกิดความล่าช้าและความเสียหายต่อการจัดหาพัสดุมาใช้งานของหน่วยงานได้ บุคลากรดังกล่าวจึงต้องปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการของกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง และสอดคล้องกับหลักการแห่งความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งยังต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่ต้องการส่งเสริมสนับสนุนให้จัดซื้อจัดจ้าง กรณีจัดซื้อต้องกำหนดอย่างไร กรณีงานจ้างก่อสร้างต้องกำหนดว่าต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเท่าใด หรือกรณีต้องใช้เหล็ก ต้องใช้เท่าใด ต้องตรวจสอบการมีมูลค่าสุทธิของกิจการก่อนการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น ซึ่งเป็นข้อควรระวังที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตามระเบียบ ฯ จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง และมีความเข้าใจในแนวทางที่เปลี่ยนแปลงและข้ออุทธรณ์ร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจถูกตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบและลดความเสี่ยงสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปลอดภัยจากการปฏิบัติงาน และความเสียหายที่จะเกิดต่อหน่วยงานได้

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องควรจะต้องมีความเข้าใจถึงขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งข้อควรระวังในขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา มาตรการและแนวทางต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อสนับสนุนให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างคล่องตัว รวมถึงเพื่อที่จะได้นำไปปรับใช้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดโครงการสัมมนาทางวิชาการในหลักสูตรเรื่อง “ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ” ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนซูเปอร์ไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจ ถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ออกตามความของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้รับรู้ถึงข้อควรระวัง และข้อตรวจพบ ข้อหักท้วงของหน่วยงานตรวจสอบ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานอย่างถูกต้องสามารถแก้ไขปัญหาอันเกิดจากวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ออกตามความของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และสามารถนำไปปรับใช้กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง และในการบริหารสัญญา ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาและวิทยากรด้วยกัน

หัวข้อการสัมมนา

๑. แนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและกรณีศึกษา
๒. แนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญาพร้อมกรณีศึกษา
๓. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่ไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อตรวจพบที่ควรระวัง
๔. ถามตอบสารพันปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ การแก้ไขปัญหา ที่ได้รับจากการสัมมนาไปปฏิบัติและปรับใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่ไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ และผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๓๐๐ คน หากมีผู้ให้ความสนใจมากกว่าจำนวนที่กำหนด สมาคมฯ อาจพิจารณาเพิ่มจำนวนให้ตามความเหมาะสม

คณะวิทยากร

๑. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรมบัญชีกลาง
๒. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๓. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ระยะเวลาการสัมมนา

จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

สถานที่สัมมนา

ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนสุขุมวิทไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย อภิปราย วิเคราะห์และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยใช้แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

๑. ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมเอกสารประกอบการสัมมนาพร้อมกระเป๋าเอกสาร รวมอาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) แจกตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

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

๓. ในกรณีที่หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยืมเงินทดรองของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้าง ร้านในวงเงินที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย หน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค ๐๘๐๔/๔๕๗๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๒๔ ไว้ว่า “ในกรณีที่ข้าราชการได้ยืมเงินทดรองไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือจ่ายค่าจ้าง 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 จะต้องแจ้งเหตุชัดเจนก่อนกำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน หรือภายในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะหักค่าใช้จ่ายไว้คนละ ๕๐๐ บาท และสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการขอถอนคืนเงิน กรณีแจ้งถอนคืนเงินค่าลงทะเบียนที่ได้รับชำระแล้วหากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว

๒. หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบุคคลหรือรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากที่ได้ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาไว้แล้ว จะต้องแจ้งให้สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบเป็นการล่วงหน้าก่อน กำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๓. กรณีเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วน ตำบล) จะสมัครเข้าร่วมการสัมมนากับสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย กรุณาศึกษาระเบียบค่าใช้จ่ายในการสัมมนาก่อนลงทะเบียน

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

๑. ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการสัมมนา สามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ในเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com) หัวข้อ “สมัครเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์” ตามขั้นตอนและวิธีการสมัครลงทะเบียนออนไลน์ แนบท้ายโครงการสัมมนา

๒. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคคนละ ๔,๕๐๐.๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นรายบุคคล ตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๔๓-๑ โดยระบุ Ref. No. ๑ : ๘๒๕๖๘ และ Ref. No. ๒ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจนในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

๓. แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาที่ได้ชำระเสร็จสิ้นแล้วในระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com)

๔. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะแจ้งยืนยันการรับสมัครในระบบออนไลน์ โดยสำรองที่นั่งและตอบรับการเข้าร่วมสัมมนา พร้อมจัดส่งใบเสร็จรับเงิน บัตรที่นั่ง ทางไปรษณีย์ให้ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาที่ได้ลงทะเบียนและส่งหลักฐานการสมัครเข้าร่วมสัมมนาอย่างถูกต้องครบถ้วน ในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

๕. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันที่กำหนดเป็นวันสัมมนา เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่ครบจำนวน ๓๐๐ คน หรืออาจพิจารณาเป็นรายกรณีตามความเหมาะสม

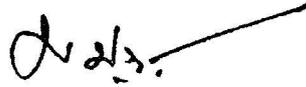
๖. กำหนดการรับสมัครเข้าร่วมสัมมนา ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ และสงวนสิทธิ์ปิดการรับสมัครลงทะเบียน เมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบตามจำนวน ๓๐๐ คน
ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ ๓๑ อาคาร บจก.มาสเตอร์ทิม ชั้น ๓ ถนนกำแพงเพชร ๕ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐๒-๖๑๘-๒๑๕๙, ๐๒ - ๖๑๘ - ๗๕๙๐ หรือทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (WWW.cmatthai.com) หรือ e-mail: cmatthai.th@gmail.com

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

พลโท



(มณฑล ปราบการสมุทร)

ประธานอนุกรรมการวิชาการ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

อนุมัติโครงการ



(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

คณะกรรมการวิชาการ

โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๑๕๙, ๐-๒๖๑๘-๗๕๙๐

เว็บไซต์ : www.cmatthai.com

อีเมล : cmatthai.th@gmail.com

Line @cmatthai

โครงการสัมมนาทางวิชาการ

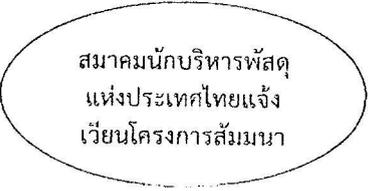
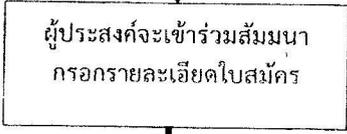
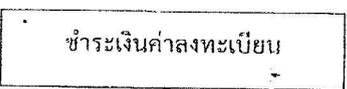
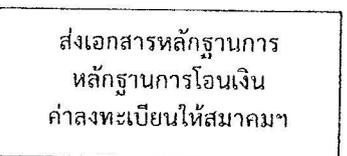
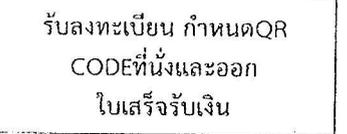
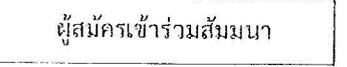
เรื่อง “ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ”

ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนชูปเปอร์ไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘		
๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน	
๐๘.๕๐ น. - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการสัมมนา	นายกสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	แนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและกรณีศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	แนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญา พร้อมกรณีศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
วันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘		
๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่ไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและข้อตรวจพบที่ควรระวัง	ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	ถามตอบสารพันปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
หมายเหตุ อาจปรับแผนการบรรยายในกรณีจำเป็นตามความเหมาะสม ทักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น. ทักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.		

ขั้นตอนกระบวนการสมัครลงทะเบียนออนไลน์เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียด
1	 <p>สมาคมนักบริหารพัสดุ แห่งประเทศไทยแจ้ง เวียนโครงการสัมมนา</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งเวียนหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย • เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ โครงการสัมมนาผ่านเว็บไซต์สมาคม *1 www.ematthai.com
2	 <p>ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา กรอกรายละเอียดใบสมัคร</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสมัครกรอกรายละเอียดโครงการสัมมนาจากหนังสือเวียน หรือดูผ่านเว็บไซต์สมาคม*1 www.ematthai.com • กรอกรายละเอียดใบสมัครทางเว็บไซต์ฯ กดลงทะเบียนออนไลน์ตามวิธีการที่กำหนด (1 สิ่งที่ต้องมาด้วย)
3	 <p>ชำระเงินค่าลงทะเบียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสมัครกรอกรายละเอียดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา • ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด ธนาคารกรุงศรี Ref.No.1 / 82568 และ Ref.No.2 : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจน เริ่มตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 19 ธันวาคม 2568
4	 <p>ส่งเอกสารหลักฐานการ หลักฐานการโอนเงิน ค่าลงทะเบียนให้สมาคมฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งเอกสารหลักฐานการหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนไปในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ที่ท่านได้กรอกรายละเอียดไว้ข้างต้น www.ematthai.com
5	 <p>รับลงทะเบียน กำหนดQR CODEที่นิ่งและออก ใบเสร็จรับเงิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เมื่อสมาคมฯ ได้รับหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการชำระเงินแล้ว จะกำหนดQR CODEที่นิ่งและออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา • ส่ง หนังสือตอบรับลงทะเบียนให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทางจดหมายลงทะเบียน
6	 <p>ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ลงทะเบียนในวันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม 2568 เวลา 08.00-8.50 น.
7	 <p>รับวุฒิบัตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้สมัครที่เข้าร่วมสัมมนา ครบตามวัน เวลาที่กำหนด จะได้รับวุฒิบัตรจากสมาคมฯ

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 : ๘๒๕๖๘
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ	Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๔,๕๐๐.๐๐	บาท	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (หรือพนักงาน)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

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

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ ๒ สำหรับลูกค้า ๒



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED

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

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย	Ref.No.๑ : ๘๒๕๖๘
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ	Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม.....สัมมนา/

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๔,๕๐๐.๐๐	บาท	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (หรือพนักงาน)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ชำระเรียบร้อยแล้ว โปรดนำสำเนา ส่งให้กับสมาคม ฯ แนนท์หน้าเว็บไซต์

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

Chiangmai Grandview

Hotel & Convention Center

แบบฟอร์มสำรองห้องพัก โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว
โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการพร้อมใบชำระเงิน
เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ"
ระหว่างวันที่ 25-28 ธันวาคม 2568
ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่

ข้าพเจ้า..... เบอร์โทรศัพท์..... ขอสำรองห้องพัก
ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ตามรายละเอียดดังนี้
วันที่เข้าพัก.....
วันที่ออก.....
จำนวนห้อง.....
อัตราค่าห้องพักพร้อมอาหารเช้า

ประเภทห้องพัก	อัตราค่าที่พัก เดี่ยว/พักคู่
Superior room	1,400 บาท/ คืน
Deluxe room	1,600 บาท/ คืน
Premium room	1,800 บาท/ คืน

ลงชื่อผู้จอง.....
วันที่.....

กรุณาส่งเอกสารการสำรองห้องพักและเอกสารการโอนเงินมาที่ Line ID: 0813667772 โทรศัพท์ 053-220-100 / 081-3667772
หรืออีเมล reservation@chiangmaigrandview.com ติดต่อ คุณจิตวานถ ทิตพิชัย (กรุณาเช็คห้องพักกับทางโรงแรมก่อน
โอนเงิน)

ทั้งนี้ท่านสามารถจองห้องพักตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

เงื่อนไขการชำระเงิน: กรุณาโอนเงินค่าห้องพัก มาที่

Bank Account name: ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาช่างเผือก
Savings Account No: 550-2-41011-7
Account Name: บริษัท เชียงรายหล่อตระกูล 2005 จำกัด

ทางโรงแรมฯ จะขอขอบพระคุณท่านอีกครั้ง และหากท่านประสงค์รายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติม กรุณาติดต่อกลับฝ่ายขาย
โทร.0 5322 0100-9 มือถือ 098-6355424 คุณนภาพร เมืองใหม่ หรืออีเมล sales1@chiangmaigrandview.com และทาง
โรงแรมฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะมีโอกาสได้ต้อนรับและให้บริการแก่แขกผู้มีเกียรติของท่านในเร็ววันนี้

ขอแสดงความนับถือ

โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว

24 Chiangmai-Lampang Road, Changpuek, Muang, Chiang Mai 50300 THAILAND
Tel: (66-053) 220100-9 Fax: (66-053) 214186 E-mail: sales@chiangmaigrandview.com
Web Site: <http://www.chiangmaigrandview.com>



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ » คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ 5350

ที่ อว 69.12.1.1/245

วันที่ 10 ตุลาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (69-2.8.3)

เรียน คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขึ้นภายใต้วิสัยทัศน์ว่า "เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีความเป็นเลิศด้านการเกษตรในระดับนานาชาติ" ทั้งนี้ได้มีการถ่ายทอดสู่หน่วยงานภายในเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้สอดคล้องและร่วมกันขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยบรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ดังกล่าว

ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ จึงใคร่ขออนุมัติ โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (69-2.8.3) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ งบประมาณเงินรายได้(งบอุดหนุนของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ » คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม) จำนวน 160,000.00 บาท ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายปัญญาวัฒน์ ชลวิชุด)

10/10/2568 14:33:16

ผู้เสนอ

(นายสุรพล บุญยืน)

10/10/2568 14:36:01

เห็นชอบ

(น.ส.รุ่งทอง เชื้อนขัน)

10/10/2568 14:37:28

เห็นชอบ

(นายปัญญาวัฒน์ ชลวิชุด)

10/10/2568 14:37:47

เห็นชอบ

(อาจารย์ ดร.วิชอนันต์ วาณิชยเลิศนาศาร)

10/10/2568 14:39:53

อนุมัติ

มหาวิทยาลัย

แบบเสนอโครงการตามแผนยุทธศาสตร์/บริการวิชาการ

1. ข้อมูลทั่วไป



ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (69-2.8.3)

ประเภทโครงการ : โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงาน (เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ของส่วนงาน หรืองบประมาณจากแหล่งอื่น)

รหัสโครงการ : ไม่ระบุ
บริการวิชาการ :

รูปแบบโครงการ : โครงการภายใน

แหล่งทุน : ไม่ระบุ
ภายนอก :

ช่วงเวลาที่ทำโครงการ : 10/10/2568 ถึง 30/09/2568

แผนงาน : การบริการวิชาการแก่ชุมชน งานบริหารมหาวิทยาลัย งานสนับสนุนวิชาการ แผนงานวิจัย การเรียนการสอน งานศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

กลุ่มเป้าหมาย : ภายนอก ภายใน

จำนวนกลุ่มเป้าหมาย 16 คน
รายละเอียด บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของคุณะ

รูปแบบกิจกรรม : การศึกษานอกสถานที่ ฐานเรียนรู้/แหล่งเรียนรู้ ฝึกอบรม สัมมนา เข้าร่วมการประชุม เดินทางไปต่างประเทศ พัฒนาระบบสารสนเทศ ออกแบบ สำรวจพื้นที่ จัดนิทรรศการ เผยแพร่ผลงานวิชาการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ อื่น ๆ

สถานที่จัดกิจกรรม : ภายในมหาวิทยาลัย ภายนอกมหาวิทยาลัย(เอกชน) ภายนอกมหาวิทยาลัย(ราชการ)
รายละเอียดสถานที่จัดกิจกรรม : ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

2. ลักษณะโครงการ

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการพัฒนางานเดิม โครงการใหม่

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อผู้รับผิดชอบ	สถานะ
นาย ปัญญวัฒน์ ชลวีชิต	ผู้รับผิดชอบหลัก

4. ที่ปรึกษาโครงการ

ไม่มีข้อมูลที่ปรึกษาโครงการภายใน

ไม่มีข้อมูลที่ปรึกษาโครงการภายนอก

5. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อหน่วยงาน	สถานะ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ » คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	หน่วยงานหลัก

6. หลักการและเหตุผล

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดของสถาบันการศึกษา โดยบุคลากรที่มีคุณภาพจะเป็นพลังขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ และใน

ทางตรงกันข้าม หากบุคลากรไม่ได้รับการสนับสนุนให้พัฒนาตนเองก็จะทำให้องค์กรล้าหลังได้ ดังนั้น การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนจึงเป็นเรื่อง

จำเป็นที่หน่วยงานสถาบันทางการศึกษาจะต้องให้ความสำคัญด้วยเช่นเดียวกับการพัฒนาพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

7. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุน ได้รับความรู้ และมีประสบการณ์เพิ่มขึ้น

เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาตนเอง และนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

8. สนับสนุนนโยบายสภามหาวิทยาลัย

นโยบายสภามหาวิทยาลัย

นโยบายด้านบุคลากร

9. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์

[2569] ประเด็นยุทธศาสตร์ 69 MJU SI5 การบริหารจัดการและการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินอย่างยั่งยืน (Financial Stability and Sustainable Growth)

เป้าประสงค์ 69 MJU SO9 มีการบริหารจัดการองค์กรและทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด 69 MJU 5.1.4 ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินสมรรถนะสูงกว่ามาตรฐาน

กลยุทธ์ 69 MJU 5.1.4.1 สนับสนุนบุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาสมรรถนะตาม Training Roadmap ของแต่ละตำแหน่งให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานหรือสูงกว่าที่มาตรฐานกำหนด

10. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์

🔒 [2569] ประเด็นยุทธศาสตร์ 5(68-72)-FAED การบริหารจัดการและการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินอย่างยั่งยืน (Financial Stability and Sustainable Growth)

🔒 เป้าประสงค์ 5.2(68-72)-FAED มีการพัฒนาระบบและกลไก สามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

🔒 ตัวชี้วัด 5.1.4(68-72)-FAED ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินสมรรถนะเป็นไปตามมาตรฐาน

🔒 กลยุทธ์ 5.2.3(68-72)-FAED สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาสมรรถนะตาม Training Roadmap ของแต่ละตำแหน่ง ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐาน หรือสูงกว่าที่มาตรฐานกำหนด

11. เป้าหมายในการพัฒนา

เป้าหมายหลัก	เป้าหมายย่อย
1. เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)	1.4 การศึกษาที่เท่าเทียม
2. มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)	2.7 ไม่สอดคล้อง
3. มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน (SCD Ranking)	3.8 ไม่สอดคล้อง

12. งบประมาณ

ส่วนงาน/หน่วยงาน	แหล่งงบประมาณ	คำอธิบาย	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน(บาท)
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ » คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	งบประมาณเงินรายได้ » งบอุดหนุน	แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานรอง : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนพัฒนาบุคลากร งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย (มิติที่ 2)	2569	160,000.00
			รวมทั้งหมดเป็น :	160,000.00

13. ผลผลิตของโครงการและตัวชี้วัด

ผลผลิต : ผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน

KPI	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วย นับ	เป้า หมาย ไตรมาส 1	เป้า หมาย ไตรมาส 2	เป้า หมาย ไตรมาส 3	เป้า หมาย ไตรมาส 4	การ คำนวณ	เป้า หมาย
1	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบเพิ่มขึ้น ประเภท : เชิงคุณภาพ	ร้อยละ				80	รวม	80
2	บุคลากรได้รับวิสัยทัศน์ใหม่จากการศึกษาดูงาน และสามารถนำมาพัฒนางานที่รับผิดชอบเพิ่มขึ้น ประเภท : เชิงคุณภาพ	ร้อยละ				80	รวม	80
3	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ประเภท : เชิงปริมาณ	คน			13		รวม	13

14. กิจกรรมและค่าใช้จ่ายของโครงการ

ผลผลิต : ผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน

กิจกรรม : 2.8.3.1 กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (การฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา)

ช่วงเวลาดำเนินกิจกรรม : 10/10/2568 - 30/09/2569

รายชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม

1 นายปัญญาวิวัฒน์ ชลวิชิต (ผู้รับผิดชอบหลัก)

งบประมาณดำเนินการ

#	งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวม
1	รายจ่ายดำเนินงาน >> ค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการอบรม ประชุม และสัมมนา	5,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	17,000.00
2	รายจ่ายดำเนินงาน >> ค่าใช้สอย ค่าเบี้ยเลี้ยง (240 บาท x 5 คน x 4 วัน)	0.00	0.00	4,800.00	0.00	4,800.00
3	รายจ่ายดำเนินงาน >> ค่าใช้สอย ค่าที่พัก (1450 บาท x 5 คน x 2 คืน)	0.00	0.00	7,250.00	7,250.00	14,500.00
4	รายจ่ายดำเนินงาน >> ค่าใช้สอย ค่าพาหนะ	0.00	0.00	10,000.00	3,700.00	13,700.00
	ยอดรวมงบประมาณดำเนินการ	5,000.00	4,000.00	26,050.00	14,950.00	50,000.00

กิจกรรม : 2.8.3.2 กิจกรรมการพัฒนามคณาจารย์สายสนับสนุนวิชาการ (การศึกษาดูงาน)

ช่วงเวลาดำเนินกิจกรรม : 10/10/2568 - 30/09/2569

รายชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม

1 นายปัญญาวัฒน์ ชลวิจิต (ผู้รับผิดชอบหลัก)

งบประมาณดำเนินการ

#	งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวม
1	รายจ่ายดำเนินงาน > ค่าใช้สอย ค่าเบี้ยเลี้ยง (240 บาท x 16 คน x 3 วัน)	0.00	0.00	11,520.00	0.00	11,520.00
2	รายจ่ายดำเนินงาน > ค่าใช้สอย ค่าที่พัก (1,450 บาท x 16 คน x 2 คืน)	0.00	0.00	46,400.00	0.00	46,400.00
3	รายจ่ายดำเนินงาน > ค่าใช้สอย ค่าพาหนะ	0.00	0.00	26,040.00	26,040.00	52,080.00
	ยอดรวมงบประมาณดำเนินการ	0.00	0.00	83,960.00	26,040.00	110,000.00

15. ปัญหาและอุปสรรค**ปัญหาและอุปสรรค**

-ไม่มี-

16. แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค**แนวทางการแก้ปัญหาและอุปสรรค**

➡ -ไม่มี-

17. กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

ไม่มีข้อมูล

18. รางวัลที่ได้รับ

ไม่มีข้อมูล

19. เอกสารประกอบ

ไม่มีข้อมูล

20. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ไม่มีข้อมูล

21. การบูรณาการ

การเรียนการสอน

ไม่มีข้อมูล

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ไม่มีข้อมูล

งานวิจัย

ไม่มีข้อมูล

อื่นๆ

ไม่มีข้อมูล

รายชื่อผู้อนุมัติและเห็นชอบ

ผู้บันทึกข้อมูล

โปรดตรวจสอบความถูกต้องและลงนามรับรอง
ลงนามเมื่อ : 10-10-2568

(น.ส. ผ่องนภา จิงธนะธาตกุล)
ผู้บันทึกข้อมูล
เบอร์ภายใน 5350

เห็นชอบ

-
ลงนามเมื่อ : 10-10-2568

(นาย สุรพล บุญยีน)
ผู้ตรวจงบประมาณระดับหน่วยงาน
เบอร์ภายใน 053875359

เห็นชอบ

-
ลงนามเมื่อ : 10-10-2568

(นาย ปัญญวัจน์ ชลวิฑิต)
ผู้เห็นชอบระดับหน่วยงาน
เบอร์ภายใน 053-875357

ผู้เสนอ

-
ลงนามเมื่อ : 10-10-2568

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กำหนดค่าใช้จ่ายใน
โครงการอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงคุณค่า
และความประหยัดแล้ว
(นาย ปัญญวัจน์ ชลวิฑิต)
ผู้เสนอโครงการ
เบอร์ภายใน 053-875357

เห็นชอบ

-
ลงนามเมื่อ : 10-10-2568

(น.ส. รุ่งทอง เชื้อนขัน)
ผู้ตรวจแผนระดับหน่วยงาน
เบอร์ภายใน 5361

อนุมัติ

-
ลงนามเมื่อ : 10-10-2568

(อาจารย์ ดร. โชคอนันต์ วาณิชย์เลิศนาสาร)
ผู้อนุมัติ
เบอร์ภายใน

แบบสรุปการส่งเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน

หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

โครงการที่ 2.8.3 พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (69-2.8.3)

กิจกรรม 2.8.3.1 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (การฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา) :

(4) เข้าร่วมสัมมนาวิชาการ เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติ งานด้านพัสดุ"

วันที่ต้นเนินโครงการในระหว่างวันที่ 26-27 ธันวาคม 2568 ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่

ตามหนังสือขออนุมัติโครงการที่ อว 69.12.1.1/245 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2568

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุภาพรรณ ทาเบี้ยว

สัญญาขี้มเงินเลขที่ 19/69 (เงินทตรงคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ) ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2568

ลำดับที่	ที่เอกสาร/ ใบเสร็จรับเงิน	ลงวันที่	รายการ	จำนวนเงิน ตามโครงการ	จำนวนเงิน จ่ายจริง	หมายเหตุ
			ค่าใช้จ่าย :	4,500.00		
1	ถว 69.12.1.2.1-577	17 พฤศจิกายน 2568	ค่าลงทะเบียนสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติ งานด้านพัสดุ" ของนางสุภาพรรณ ทาเบี้ยว ในระหว่าง วันที่ 26-27 ธันวาคม 2568		4,500.00	
			รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)	4,500.00	4,500.00	

สรุป

ขี้มเงินตามโครงการ	-เงินทตรงคณะฯ	4,500.00	บาท
จ่ายจริง		4,500.00	บาท
คงเหลือ		-	บาท
ส่งเงินคืน จำนวน		-	บาท

ผู้รับ.....

(นายสุรพล บุญชื่น)

ตำแหน่ง หัวหน้างานคลังและพัสดุ

ผู้ส่ง.....

(นางสุภาพรรณ ทาเบี้ยว)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ผู้รับผิดชอบโครงการ