



สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

เลขที่ 811 อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ ชั้น 1 กรมชลประทาน ถนนสามเสน

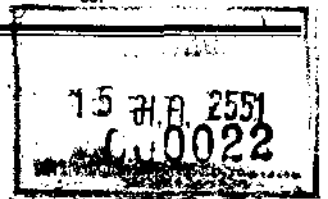
แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ตู้ ปณ. 9 ปณฝ. บางกระบือ 10301

โทรศัพท์ 0 2244 8802 ถึง 3 โทรสาร 0 2244 8802 ถึง 3

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ 11 เมษายน 2520

ท ศพท. 1/2551

9 มกราคม 2551



เรื่อง การจัดการสัมมนาทางวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง กรมประชาสัมพันธ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการและกำหนดการจัดสัมมนา เรื่อง " การบริหารงานพัสดุและข้อควรระวังความรับผิดชอบทางละเมิด"
 2. แบบใบสมัครเข้าร่วมการสัมมนา 1 ฉบับ
 3. ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน 1 ฉบับ
 4. แบบฟอร์มสำรองห้องพัก 1 ฉบับ
 5. แบบฟอร์มคำถามล่วงหน้า 1 ฉบับ

สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จะจัดการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง " การบริหารงานพัสดุและข้อควรระวังความรับผิดชอบทางละเมิด" ในวันศุกร์ที่ 21 ถึงวันเสาร์ที่ 22 มีนาคม 2551 ณ โรงแรม เชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ รวม 2 วัน ทั้งนี้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและบริหารงานพัสดุได้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ. ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ. ศ. 2549 และข้อควรระวังความรับผิดชอบทางละเมิดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ตลอดจนทราบถึงการบริหารสัญญาและคดีต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัสดุ ที่มีกรณีฟ้องร้องกันในศาลปกครองและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ข้อคิดเห็นระหว่างผู้เข้ารับการสัมมนาด้วยกัน ดังรายละเอียดในโครงการฯ ซึ่งได้แนบมาพร้อมกับหนังสือนี้ด้วยแล้ว หรือดูรายละเอียดโครงการฯ ได้จากเว็บไซต์ WWW.CMATTHAI.Net

สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์ในการเวียนหนังสือแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจในสังกัดเข้าร่วมการสัมมนา โดยขอให้ส่งใบสมัครของผู้เข้าสัมมนาโดยตรงกับสมาคมฯ ทางไปรษณีย์ EMS พร้อมหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนเป็นรายคนผ่าน ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ เข้าบัญชีกระแสรายวัน สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ 008-005793-1 จำนวนท่านละ 2500.- บาท (วิธีเดียวกันนั้น) เจ้าหน้าที่ของถึง นายชยพร ขมสุทธาอุปนายกสมาคมฯ ตู้ ปณ. 9 ปณฝ. บางกระบือ กรุงเทพฯ 10301 ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และ 3 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 10 มีนาคม 2551 สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนา รวมทั้งสงวนสิทธิในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าสัมมนาครบ 1,100 คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ใน น.ส.พ.

ขอแสดงความนับถือ

ศรีไพฑูริย์พรหมลิขิต

(นายพูลประโชชน์ ชัยเกียรติ)

อกต.

นายกสมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

15 ม.ค. 51

2

ใน น.ส.

ศรีไพฑูริย์พรหมลิขิต

(อ.ชยพร)

ชยพร

15 ม.ค. 2551

ฝ่ายเลขานุการ อำนวยการวิชาการ

โทรศัพท์-โทรสาร 0 2244 8802, 0 2244 8803

วันที่ 16 ม.ค. 51

เวลา 11.00 น.

พ. 0102/ว 242 ลว 17 มค 51

(4) เขียน ออก.

เป็นสมการแก้ปริศนาอักษรไขว้
ที่ชื่อไฟฉายทองคำ/กบิลสีทอง
ผู้คิดเข้ารวมสัมมนา ที่มี ส.ท.ค.
เปิดทางให้จากขบขันนิยามของทฤษฎี
เขียนแก้ปริศนา (ค. ท. ค. ท.)

สม. ส. ท. ค.
ค. ท. ค.
16 ม. ค. 51

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ



(นางกัญญา พรปรีชา)
ผู้อำนวยการกองคลัง
16 ส. ค. 2551

โครงการสัมมนา

เรื่อง “การบริหารงานพัสดุและข้อควรระวังความรับผิดทางละเมิด”

วันศุกร์ที่ 21 ถึงวันเสาร์ที่ 22 มีนาคม 2551

ณ โรงแรม เชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

หลักการและเหตุผล

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย พิจารณาเห็นว่าในการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ซึ่งมีความละเอียดซับซ้อนอย่างมากเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หน่วยราชการจำเป็นต้องเสริมสร้างความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานราชการในเรื่องระเบียบและข้อมูลของทางราชการ รวมทั้งการกำหนดมาตรฐาน (Specifications) ในสินค้าที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง การให้ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างที่ชัดเจน ถูกต้อง เป็นธรรม โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดี ในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุม โดยนำเอาปัจจัยเสี่ยงที่มีนัยสำคัญหรืออยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาหาวิธีการควบคุม ป้องกันและหาวิธีมิให้เกิดโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของทางราชการ

ประกอบกับหน่วยงานต่าง ๆ ต้องเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และต้องกำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของส่วนราชการและนโยบายของรัฐบาล ซึ่งกระบวนการปฏิบัติดังกล่าวเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน ฉะนั้นเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานมิให้เกิดความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก อันอาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงานเป็นการป้องกันมิให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุดำเนินการผิดพลาดและถูกกล่าวโทษในสถานต่าง ๆ และต้องรับผิดชอบ ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 มาตรา 8 กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องเข้ามาชดเชยค่าสินไหมทดแทนแก่หน่วยงานของรัฐในกรณีที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง และต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดรายละเอียดและแนวทาง ในการเรียกค่าสินไหมทดแทนและกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบค่าสินไหมทดแทนตามกลุ่มหรือแต่ละราย เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางพิจารณาส่วนความรับผิดของเจ้าหน้าที่ ตามรายละเอียดหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค 0406.2/ว.66 ลงวันที่ 25 กันยายน 2550 พร้อมการซักซ้อมความเข้าใจในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.2/ว.75 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2550 นั้น

ด้วยหลักการและเหตุผลดังกล่าว สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจึงเห็นสมควรจัดให้มีการสัมมนาเรื่อง “การบริหารงานพัสดุและข้อควรระวังความรับผิดทางละเมิด” ในวันศุกร์ที่ 21 ถึงวันเสาร์ที่ 22 มีนาคม 2551 ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและบริหารงานพัสดุได้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 โดยนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาประยุกต์ใช้กับระเบียบดังกล่าวข้างต้น พร้อมกับมีโอกาสเข้าใจและพึงระวังป้องกันเหตุที่เข้าข่ายตาม พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 และตามหนังสือกระทรวงการคลังทั้ง 2 ฉบับที่กล่าวแล้วข้างต้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทำความเข้าใจถึงความสำคัญ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อีกทั้งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงกรอบแนวคิดข้อควรระวังความรับผิดทางละเมิดที่อาจจะเกิดขึ้นได้
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการจัดทำสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง สัญญาจ้างที่ปรึกษาตลอดจนการบริหารสัญญา ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ นอกจากนั้นยังให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงคดีต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัสดุที่มีการฟ้องร้องกันในศาลปกครองด้วย เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเข้าข่ายความผิด พรบ.วิธีปฏิบัติราชการปกครอง พ.ศ. 2539

3. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ข้อคิดเห็นระหว่างผู้ร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการสัมมนาสามารถนำความรู้แนวคิดที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คำนึงและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการและการพัฒนาประเทศสืบไป

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้อง

พื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

ครอบคลุมพื้นที่ 16 จังหวัดในภาคเหนือ ได้แก่ จังหวัดนครสวรรค์ กำแพงเพชร ตาก พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ ลำปาง ลำพูน เชียงใหม่ เชียงราย แพร่ น่าน พะเยา และแม่ฮ่องสอน และผู้สนใจทั่วไปจำนวน 1,100 คน

ผู้เข้าร่วมสมัครมาโปรดส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ EMS. พร้อมหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน
รายคน ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ เข้าบัญชีกระแสรายวัน สมาคมนักบริหาร
พัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ 008-005793-1 จำนวนท่านละ 2,500.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) วิธีเดียวเท่านั้น
โดยเจ้าหน้าที่ของถึง นายขยงยุทธ ขมสุทธา อุปนายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ตู้ ปณ.9 ปณฝ. บางกระบือ
กทม.10301 เพื่อสำรองที่นั่งตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 10 มีนาคม 2551 (เว้นแต่จำนวนครบ 1,100 คนก่อน)

หมายเหตุ

1. การชำระค่าลงทะเบียน ฯ เป็นรายคน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) สาขาบางกระบือ เข้าบัญชีกระแสรายวัน สหกรณ์การบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ 008-005793-1 ตามรายละเอียดข้างต้นและวิธีเดียวกันนั้น
2. สมาคมฯ ไม่รับสำรองที่นั่งและลงทะเบียนโดยวิธีการอื่นนอกจากโอนเงินผ่าน ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ตามข้อ 1. เพียงอย่างเดียว
3. สมาคมฯ จะให้หมายเลขและสำรองที่นั่ง ให้แก่ผู้ที่ได้ส่งหลักฐานใบสมัครเข้าร่วมการสัมมนาและชำระเงินโอนเงินเป็นรายคน ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ไปให้สมาคมฯ ทางไปรษณีย์ EMS. เรียบร้อยแล้วเท่านั้น
4. สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการสัมมนา
5. สมาคมฯ ขอสงวนสิทธิในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าสัมมนา ครบจำนวน 1,100 คน
6. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่อุปนายกสมาคมฯ นายยงยุทธ ชมสุทธา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2244 8802 , 0 2244 8803 หรือ 081 8072 460 หรือดูรายละเอียดโครงการฯ ได้จากเว็บไซต์ www.CMATTHAI.Net
7. ค่าลงทะเบียน 2,500.- บาทสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550
8. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.) ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนและการเดินทางรวมทั้งค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักได้ (รอการแก้ไขระเบียบของส่วนราชการต้นสังกัดที่เกี่ยวข้องก่อนจึงจะเบิกได้)

การติดต่อจองโรงแรม

ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมการสัมมนาต้องติดต่อจองห้องพักโดยตรงกับโรงแรมด้วยการสำรองห้องพักก่อนตามแบบฟอร์มสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 ดังนี้

โรงแรม เชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
โทรศัพท์ 053 211-026 ถึง 31 โทรสาร 053 216 422 สำรองห้องไว้รวม 450 ห้อง รายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| - ห้องพัก (เดี่ยว,คู่) ห้อง Standard | ราคาห้องละ 600 บาท |
| - ห้องพัก (เดี่ยว,คู่) ห้อง Superior | ราคาห้องละ 800 บาท |
| - ห้องพัก (เดี่ยว,คู่) ห้อง Deluxe | ราคาห้องละ 1,000 บาท |

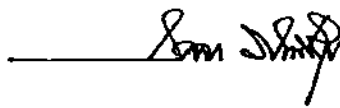
รายนามเจ้าหน้าที่และเบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบสำรองห้องพัก

- | | |
|------------------------------|--------------|
| 1. คุณอรชร ปั่นนาค | 08 4172 7596 |
| 2. คุณตระหนักจิต ภวังคนานนท์ | 08 3152 5675 |
| 3. คุณฉัตรรัตน์ บวรธรรมปิติ | 08 1764 5462 |

***** ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขของโรงแรมซึ่งจะได้ตกลงกับผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยตรง

***** ข้อสำคัญ ผู้จองห้องพักต้องยืนยันการเข้าพักกับทางโรงแรมอีกครั้งภายในวันที่ 5 มีนาคม 2551

ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะอนุกรรมการวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย



(นายวิมลภ ภัททีสุข)

ประธานอนุกรรมการวิชาการ

กำหนดการสัมมนา

เรื่อง “การบริหารงานพัสดุและข้อควรระวังความรับผิดทางละเมิด”

จัดโดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

วันศุกร์ที่ 21 ถึงวันเสาร์ที่ 22 มีนาคม 2551

ณ โรงแรม เชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

วัน,เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันศุกร์ที่ 21 มีนาคม 2551		
07:00 – 08:15 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08:15 – 08:30 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายกสมาคมฯ
08:30 - 10:30 น.	ทิศทางการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	ผู้แทนกรมบัญชีกลาง
10:45 - 12:00 น.	หลักปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ผู้แทนกรมบัญชีกลาง
13:00 -14:45 น.	หลักปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549	ผู้แทนกรมบัญชีกลาง
15:00 -16:30 น.	การพัสดุกับความรับผิดทางแพ่ง (กรณีศึกษา)	ผู้แทนกรมบัญชีกลาง
วันเสาร์ที่ 22 มีนาคม 2551		
08:30 -10:30 น.	คดีการพัสดุในศาลปกครอง	ผู้แทนศาลปกครองกลาง
10:45 -12:00 น.	ความห่วงใยของ สตง. ที่พบบ่อยในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ	ผู้แทนสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน
13:00 -14:45 น.	อภิปรายและตอบข้อซักถามต่าง ๆ	ผู้แทนสมาคมฯ และวิทยากรที่เกี่ยวข้อง
15:00 -16:30 น.	อภิปรายและตอบข้อซักถามต่าง ๆ	ผู้แทนสมาคมฯ และวิทยากรที่เกี่ยวข้อง
16:30 น.	มอบวุฒิบัตร ปิดการสัมมนา	นายกสมาคมนักบริหาร พัสดุแห่งประเทศไทย
หมายเหตุ รับประทานอาหารว่าง ภาคเช้า เวลา 10:30-10:45 น. และ ภาคบ่าย เวลา 14:45-15:00 น. รับประทานอาหารกลางวันเวลา 12:00-13:00 น.		

ใบสมัครเข้าร่วมการสัมมนา

เรื่อง “การบริหารงานพัสดุและข้อควรระวังความรับผิดทางละเมิด”

วันศุกร์ที่ 21 ถึงวันเสาร์ที่ 22 มีนาคม 2551

ณ โรงแรม เชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

โปรดกรอกข้อมูลส่วนตัวหรือพิมพ์▶ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง.....

▶ สถานที่ทำงานปัจจุบัน

งาน.....ฝ่าย.....สำนัก/คณะ/กอง.....
ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน..... โทรสาร.....▶ บ้านพักเลขที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ที่บ้าน.....
โทรศัพท์มือถือ.....

***** หากมีความประสงค์จะให้ออกใบเสร็จรับเงินไม่ระบุชื่อบุคคลและหน่วยงานแต่ระบุเฉพาะชื่อหน่วยงาน

โปรดแจ้งรายละเอียดให้ทราบด้วย

*** หากต้องการอาหารอิสลาม โปรดระบุด้วย.....

ลงชื่อ.....

วันที่.....

***** ตอบรับกลับไปยัง นายยงยุทธ ชมสุทธา อุปนายกสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทยพร้อมกับหลักฐานการโอนเงินเป็นรายคนผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ภายในวันที่
10 มีนาคม 2551 ตู้ ปณ.9 ปณฝ. บางกระบือ กทม. 10301 โทรศัพท์ 0 2244 8802, 0 2244 8803,
08 1807 2460

*****กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อผู้เข้ารับการสัมมนาโปรดแจ้งให้สมาคมฯ ทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาอย่างน้อย 7 วันด้วย

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ 1 สำหรับธนาคาร



สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC
COMPANY LIMITED

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

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย

Ref No.1 12551

บัญชีกระแสรายวันเลขที่ 008-005793-1 สาขาบางกระบือ

Ref No.2 โทรศัพท์หมายเลข.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน บาท	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน ตัวเลข	2,500.-	บาท
------------------	----------------------	---------------------	---------	-----

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน
(เพื่อประโยชน์ตรา)

*** ค่าธรรมเนียมธนาคาร 20 บาท

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

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ 1 สำหรับลูกค้า



สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC
COMPANY LIMITED

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

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย

Ref No.1 12551

บัญชีกระแสรายวันเลขที่ 008-005793-1 สาขาบางกระบือ

Ref No.2 โทรศัพท์หมายเลข.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน บาท	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน ตัวเลข	2,500.-	บาท
------------------	----------------------	---------------------	---------	-----

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน
(เพื่อประโยชน์ตรา)

*** ค่าธรรมเนียมธนาคาร 20 บาท

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

- หมายเหตุ 1. กรอกเอกสารให้ครบถ้วน นำเงินสดติดต่อดีชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
2. ต้องมีลายเซ็นของเจ้าหน้าที่ธนาคารฯ ใบชำระเงินนี้จะสมบูรณ์

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดกลับเอกสารนี้พร้อมใบสมัคร
ให้ศูนย์ฯ ภายใน 7 วัน EMS

แบบสำรองห้องพัก

โครงการสัมมนา “สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย”

ระหว่างวันที่ 21 - 22 มีนาคม 2551

ณ โรงแรม เชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ชื่อ-สกุลผู้เข้าพัก

ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์.....โทรสาร.....

เบอร์มือถือ.....e-mail.....

เข้าพักวันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....เวลา.....น.

เดินทางโดย.....

ขอสำรองห้องพัก

(.....) ห้องพักแบบ Standard	ราคาห้องละ 600 บาท พร้อมอาหารเช้า จำนวนห้อง
(.....) ห้องพักแบบ Superior	ราคาห้องละ 800 บาท พร้อมอาหารเช้า จำนวนห้อง
(.....) ห้องพักแบบ Deluxe	ราคาห้องละ 1,000 บาท พร้อมอาหารเช้า จำนวนห้อง

ลายมือชื่อผู้จอง.....

(.....)

เบอร์โทร.....

หน่วยงาน.....

หมายเหตุ

1. สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 053 211 026 ถึง 31 โทรสาร 053 216 422
2. การส่งโทรสารมาที่โรงแรมถือเป็นการยืนยันการจองห้องพัก
3. กรณีที่ผู้เข้าพักต้องการยกเลิกการใช้ห้องพัก ผู้เข้าพักต้องส่งเอกสารเพื่อยืนยันการยกเลิกห้องพักล่วงหน้าก่อนถึงวันเข้าสัมมนา 1 อาทิตย์ด้วย

คำถามล่วงหน้า

การสัมมนา เรื่อง “การบริหารงานพัสดุและข้อควรระวังความรับผิดทางละเมิด”

วันศุกร์ที่ 21 ถึงวันเสาร์ที่ 22 มีนาคม 2551

ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เพื่อประโยชน์สูงสุดของท่านผู้เข้าร่วมสัมมนา กรุณาส่งคำถามที่ท่านประสงค์จะให้วิทยากรได้ทราบ และตอบปัญหาตรงตามความต้องการของท่าน ถึงใคร่ขอให้ท่านส่งคำถามไปพร้อมกับใบสมัคร ถึงสมาคม
นักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ดังนี้

คำถามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 1.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

คำถามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

ข้อ 2.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

คำถามอื่นๆ

ข้อ 3.....
.....
.....

ชื่อผู้ถาม (ตัวบรรจง).....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน.....

มือถือ.....