

๓. การดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนด

- เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ

(เป้าหมาย ๙ คน จากข้าราชการ และพนักงานราชการ ทุกกลุ่ม/ฝ่าย
ในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ – รับทราบ

- การดำเนินการ โดยการบรรยายและตอบข้อซักถามของผู้เข้าอบรม

Thank you for trying PDF Scribe

แบบประเมิน ก่อน การฝึกอบรม
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

จงใส่เครื่องหมาย X ที่ท่านเห็นว่าผิด และใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก

- ๑. พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”
- ๒. พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ๓. “พัสดุ” หมายถึง สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้าง
ออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง
- ๔. การบริหารพัสดุ หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา
และการจำหน่าย
- ๕. การซื้อการจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท แต่งตั้งข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ
จำนวน ๓ คน เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ๖. การซื้อการจัดจ้างวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท แต่งตั้งข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ
จำนวน ๓ คน เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ๗. งานจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ ๓ วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวน วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- ๘. ระบบการเงินการคลังของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยส่วนประกอบ ๔ ส่วน คือ การงบประมาณ
การพัสดุ การเงิน และการบัญชี
- ๙. หลักการจัดซื้อจัดจ้าง “การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ, ชื่อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน
- ๑๐. หลักการจัดซื้อจัดจ้าง “คุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล”

จงทำเครื่องหมาย X หน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

๑. ข้อใดไม่ใช่หลักการการจัดซื้อจัดจ้างที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ
- ก. คุ้มค่า ข. โปร่งใส ค. ตรวจสอบได้ ง. ประหยัดงบประมาณ
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ในวงเงินเท่าใดตั้งข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ หรือพนักงาน ตรวจรับเพียงคนเดียว
- ก. ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ข. ๑๐,๐๐๐ บาท
- ค. ๑๐๐,๐๐๐ บาท ง. ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓. ข้อใดไม่ถือเป็นวัสดุ
- ก. สมุด ข. แป้นพิมพ์ ค. แฟ้ม ง. เครื่องถ่ายเอกสาร
๔. “พัสดุ” หมายถึงข้อใด
- ก. สินค้า ข. บริการ ค. งานก่อสร้าง ง. ถูกทุกข้อ
๕. ข้อใดเป็นขั้นตอนการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ
- ก. การควบคุม ข. การบำรุงรักษา ค. การจำหน่าย ง. ถูกทุกข้อ

แบบประเมิน หลัง การฝึกอบรม
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

จงใส่เครื่องหมาย X ที่ท่านเห็นว่าผิด และใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก

- ๑. พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”
- ๒. พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ๓. “พัสดุ” หมายถึง สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้าง
ออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง
- ๔. การบริหารพัสดุ หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา
และการจำหน่าย
- ๕. การซื้อการจ้างวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท แต่งตั้งข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ
จำนวน ๓ คน เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ๖. การซื้อการจ้างวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท แต่งตั้งข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ
จำนวน ๓ คน เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ๗. งานจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ ๓ วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวน วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- ๘. ระบบการเงินการคลังของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยส่วนประกอบ ๔ ส่วน คือ การงบประมาณ
การพัสดุ การเงิน และการบัญชี
- ๙. หลักการจัดซื้อจัดจ้าง “การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ, ชื่อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน
- ๑๐. หลักการจัดซื้อจัดจ้าง “คุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล”

จงทำเครื่องหมาย X หน้าข้อที่ถูกที่สุด

๑. ข้อใดไม่ใช่หลักการการจัดซื้อจัดจ้างที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ
- ก. คุ้มค่า ข. โปร่งใส ค. ตรวจสอบได้ ง. ประหยัดงบประมาณ
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ในวงเงินเท่าใดตั้งข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ หรือพนักงาน ตรวจรับเพียงคนเดียว
- ก. ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ข. ๑๐,๐๐๐ บาท
- ค. ๑๐๐,๐๐๐ บาท ง. ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓. ข้อใดไม่ถือเป็นวัสดุ
- ก. สมุด ข. แป้นพิมพ์ ค. แฟ้ม ง. เครื่องถ่ายเอกสาร
๔. “พัสดุ” หมายถึงข้อใด
- ก. สินค้า ข. บริการ ค. งานก่อสร้าง ง. ถูกทุกข้อ
๕. ข้อใดเป็นขั้นตอนการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ
- ก.การควบคุม ข. การบำรุงรักษา ค.การจำหน่าย ง.ถูกทุกข้อ

แบบประเมินวิทยากร

ชื่อวิทยากร นายปวีรรัต สุวรรณนที

เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

คำชี้แจง
๑. แบบสอบถามนี้ เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินวิทยากร เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป
๒. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ แบบสอบถามข้อมูลพื้นฐานทั่วไป
๑. เพศ ชาย หญิง
๒. ข้าราชการ พนักงานราชการ

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของท่าน

รายละเอียดการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑.วิทยากรมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับหัวข้อที่บรรยาย					
๒.วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอด ใช้ภาษาเข้าใจง่ายชัดเจน					
๓.วิทยากรตอบคำถามชัดเจน ตรงประเด็น					
๔.การใช้เอกสาร สื่อ และอุปกรณ์ประกอบการบรรยาย					
๕.เนื้อหาที่บรรยายตรง และสอดคล้องกับหัวข้อการอบรม					

ขอบคุณในการตอบแบบสอบถามนี้

แบบประเมินวิทยากร

- ชื่อวิทยากร นายณัฐวุฒิ ฤดาพงษ์ประเสริฐ
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ
วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
คำชี้แจง ๑. แบบสอบถามนี้ เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินวิทยากร เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป
๒. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

- ตอนที่ ๑ แบบสอบถามข้อมูลพื้นฐานทั่วไป
๑. เพศ ชาย หญิง
๒. ข้าราชการ พนักงานราชการ

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของท่าน

รายละเอียดการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑.วิทยากรมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับหัวข้อที่บรรยาย					
๒.วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอด ใช้นิเทศน์ เข้าใจง่ายชัดเจน					
๓.วิทยากรตอบคำถามชัดเจน ตรงประเด็น					
๔.การใช้เอกสาร สื่อ และอุปกรณ์ประกอบการบรรยาย					
๕.เนื้อหาที่บรรยายตรง และสอดคล้องกับหัวข้อการอบรม					

ขอบคุณในการตอบแบบสอบถามนี้

โครงการพัฒนาบุคลากร
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ
ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสมุทรสงคราม



