

การดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม โครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง

กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานวิจัยและประเมินผล ได้สำรวจและเก็บข้อมูลภาคสนามโดยบันทึกภาพการดำเนินโครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง ซึ่งในการดำเนินงานของข้าพเจ้าในครั้งนี้ได้ดำเนินการทดสอบและจัดเก็บแบบสอบถามโครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง โดยได้ทดสอบแบบสอบถามจำนวน ๑๐๐ ชุด ให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ โดยข้าพเจ้าสามารถเก็บแบบสอบถามได้ ๑๐๐ ชุด คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ และได้ดำเนินการกำหนดขั้นตอนการประเมินผลและประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูลและอภิปรายผลการดำเนินโครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง รายละเอียดขั้นตอนและผลการประเมินมีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการประเมินผล

โครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง มีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานของเทศบาลให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานกิจการบ้านเมืองที่ดี บุคลากรสามารถกำหนดกรอบแนวทางในการประเมินตนเอง และใช้เป็นบรรทัดฐานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของเทศบาล ในครั้งนี้ กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานวิจัยและประเมินผล ได้รับมอบหมาย ให้ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการดังกล่าว จึงดำเนินการกำหนดขอบเขตการประเมิน ดังนี้

๑. ขอบเขตการประเมิน

➤ การประเมินครั้งนี้ เป็นการประเมินเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเกี่ยวกับโครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง คือ

๑.๑ ขอบเขตด้านประชากร ได้แก่ บุคลากรของเทศบาล และผู้รับบริการรวมถึงองค์กรและผู้เข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง

๑.๒ ขอบเขตด้านพื้นที่จัดเก็บข้อมูล ผู้ที่เข้ารับการอบรมโครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง”

เทศบาลเมืองทุ่งสงในครั้งนี้ ในวันที่ ๒๗ – ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองทุ่งสง อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

๒. แหล่งข้อมูล

➤ แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผลโครงการในครั้งนี้ได้ทำการศึกษาจาก ๒ แหล่ง คือ

๒.๑ ข้อมูลทุติยภูมิ ได้ทำการศึกษาจากเอกสารได้แก่ ๑.โครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง”เทศบาลเมืองทุ่งสง ๒.เอกสารประกอบการอบรม

๒.๒ ข้อมูลปฐมภูมิ ใช้เครื่องมือในรูปแบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งได้ดำเนินการทดสอบแบบสอบถามให้กับผู้ที่เข้ารับการอบรม โครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ” เทศบาลเมืองทุ่งสง

๓. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

➤ **ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง** บุคลากรของเทศบาล และผู้รับบริการรวมถึงองค์กร โดยมีประชากรจำนวน ๑๐๐ คนและดำเนินการทดสอบแบบสอบถามทั้งหมด ๑๐๐ ชุด และสามารถเก็บแบบสอบถามได้จำนวน ๑๐๐ ชุดคิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

๔. เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินครั้งนี้ได้แก่

๔.๑ แบบสอบถามแสดงความพึงพอใจเข้ารับโครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ” เทศบาลเมืองทุ่งสงเพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้ตอบแบบสอบถาม

๕. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลคณะผู้ประเมินเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ ตามขั้นตอนดังนี้

๕.๑ ผู้ประเมิน โดย กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานวิจัยและประเมินผล

๕.๒ ดำเนินการออกแบบสอบถามและเก็บข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเพื่อประกอบการประมวลผลข้อมูลและรายงานต่อไป

๖. การประมวลผลข้อมูล

การประมวลผลข้อมูล คือ การประมวลผลด้านข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามด้านความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมโครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง”เทศบาลเมืองทุ่งสง ในครั้งนี้ ซึ่งเป็นคำถามปลายปิดใช้เครื่องมือไมโครคอมพิวเตอร์เพื่อการประมวลผลข้อมูลซึ่งใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ SPSS โดยการแจกแจงความถี่ของตัวแปร แล้วคำนวณ ค่าเฉลี่ย และสรุปผลการประมวลระดับความคิดเห็น

๗. การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้ข้อมูลตามที่ต้องการแล้วนั้นต่อไปจะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ตามขั้นตอนต่อไปนี้

๗.๑ วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ร้อยละ

๗.๒ วิเคราะห์ข้อมูลด้านความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ โดยนำแบบสอบถามมาจัดหมวดหมู่แล้วหาค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) แต่ละรายการ แล้วนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ตารางและการบรรยาย

๗.๓ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติมอื่นๆ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาโครงการฯ ครั้งต่อไป ซึ่งเป็นคำถามปลายเปิด วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงข้อมูล สรุปข้อมูล หาค่าความถี่ และเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

หาค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) เกี่ยวกับ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ โดยใช้เกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criteria) ซึ่งแบ่งเป็นช่วงๆมีความหมายดังนี้

➤ แบบสอบถามประเมินข้อมูลจากความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรมโครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง แบ่งหัวข้อการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ มีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การประเมินผล		
ค่าเฉลี่ย		ระดับผลการดำเนินงาน/ความพึงพอใจ
๔.๕๑ – ๕.๐๐	หมายถึง	ระดับมากที่สุด
๓.๕๑ – ๔.๕๐	หมายถึง	ระดับมาก
๒.๕๑ – ๓.๕๐	หมายถึง	ระดับปานกลาง
๑.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง	ระดับน้อย
๑.๐๐ – ๑.๕๐	หมายถึง	ระดับน้อยที่สุด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

โครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง

การประเมินแบบที่ ๑ การประเมินความรู้ ก่อน/หลังการอบรม

ตาราง ๑ แสดงผลการประเมินความรู้ ก่อน/หลังการอบรม

ทดสอบความรู้	จำนวนผู้ ประเมินความรู้	คะแนน เต็ม	คะแนน สูงสุด	คะแนน ต่ำสุด	จำนวน ผู้สอบผ่าน	จำนวนผู้สอบ ไม่ผ่าน	คิดเป็น ร้อยละ
แบบทดสอบ <u>ก่อน</u> การอบรม	๑๐๐	๑๐	๙	๓	๖๗	๓๓	๖๗.๐
แบบทดสอบ <u>หลัง</u> การอบรม	๑๐๐	๑๐	๑๐	๕	๙๕	๑	๙๕.๐

อภิปรายผล

จากการประเมินความรู้ : การทดสอบก่อนและหลังการอบรม โดยใช้แบบทดสอบจำนวน ๑๐ ข้อ

➤ **พบว่า :** ก่อนการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องแนวทางปฏิบัติ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่
เกี่ยวข้อง”เทศบาลเมืองทุ่งสง ร้อยละ ๖๗.๐๐

➤ **หลังการฝึกอบรม** ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องแนวทางปฏิบัติตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่
เกี่ยวข้อง ” เทศบาลเมืองทุ่งสง ร้อยละ ๙๕.๐

ผลการประเมินความรู้ : ก่อนการอบรมและหลังการอบรมมีผลแตกต่างกัน แสดงให้เห็นว่า
ผู้เข้ารับการอบรม **หลังได้รับความรู้**จากการอบรมเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรื่องโครงการ ฝึกอบรม
“แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและ
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง”เทศบาลเมืองทุ่งสง ในครั้งนี้ มีความรู้ เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๓๒ และสามารถนำความรู้ที่
ได้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินแบบที่ ๒ ผลการวิเคราะห์แบบสอบถาม ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านวิทยากร ด้านความรู้และความเข้าใจ ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร สามารถสรุปผลได้ดังนี้

ตารางที่ ๒ แบบสอบถามเกี่ยวกับภาพรวมด้านความรู้ความเข้าใจ

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ร้อยละ	ระดับความคิดเห็น
๑. จากการเข้าอบรมฯในครั้งนี้ ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพียงใด	๔.๕๑	๐.๐๗	๙๐.๒๐	มากที่สุด
๒. จากการเข้าอบรมฯในครั้งนี้ ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงใด	๔.๔๘	๐.๐๗	๘๙.๖๐	มาก
รวม	๔.๔๙	๐.๐๗	๘๙.๙๐	มาก

อภิปรายผล

จากการประเมินผลโครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง ด้านด้านความรู้ความเข้าใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย ๔.๔๙ อยู่ในระดับมาก โดยสามารถแยกเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

๑. จากการเข้าอบรมฯในครั้งนี้ ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพียงใด ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑ อยู่ในระดับมากที่สุด
๒. จากการเข้าอบรมฯในครั้งนี้ ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงใด ค่าเฉลี่ย ๔.๔๘ อยู่ในระดับมาก

ตอนที่ ๓ แบบสอบถามเกี่ยวกับภาพรวมด้านวิทยากร

ตารางที่ ๓ แบบสอบถามเกี่ยวกับภาพรวมด้านวิทยากร

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ร้อยละ	ระดับความคิดเห็น
๑. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	๔.๗๗	๐.๐๔	๙๕.๔๐	มากที่สุด
๒. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา	๔.๗๖	๐.๐๔	๙๕.๒๐	มากที่สุด
๓. การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม	๔.๗๖	๐.๐๔	๙๕.๒๐	มากที่สุด
๔. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๔.๘๑	๐.๐๓	๙๖.๒๐	มากที่สุด
๕. การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้	๔.๗๓	๐.๐๔	๙๔.๖๐	มากที่สุด
๖. การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม	๔.๖๒	๐.๐๔	๙๒.๔๐	มากที่สุด
รวม	๔.๗๕	๐.๐๔	๙๔.๘๔	มากที่สุด

อภิปรายผล

โครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง ด้านวิทยากรในภาพรวม ค่าเฉลี่ย ๔.๗๕ อยู่ในระดับมากที่สุด โดยสามารถแยกเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

๑. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม ค่าเฉลี่ย ๔.๘๑ อยู่ในระดับมากที่สุด
๒. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน ค่าเฉลี่ย ๔.๗๗ อยู่ในระดับมากที่สุด
๓. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหาและการเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม ค่าเฉลี่ย ๔.๗๖ อยู่ในระดับมากที่สุด
๔. การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้ ค่าเฉลี่ย ๔.๗๓ อยู่ในระดับมากที่สุด
๕. การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม ค่าเฉลี่ย ๔.๖๒ อยู่ในระดับมากที่สุด

ตอนที่ ๔ แบบสอบถามเกี่ยวกับภาพรวมด้านความพึงพอใจของด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร
ตารางที่ ๔ แบบสอบถามเกี่ยวกับภาพรวมด้านความพึงพอใจของด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ร้อยละ	ระดับความคิดเห็น
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	๔.๘๔	๐.๐๓	๙๖.๘๐	มากที่สุด
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๔.๘๒	๐.๐๔	๙๖.๔๐	มากที่สุด
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	๔.๘๒	๐.๐๓	๙๖.๔๐	มากที่สุด
๔. อาหาร มีความเหมาะสม	๔.๙๒	๐.๐๒	๙๘.๔๐	มากที่สุด
รวม	๔.๘๕	๐.๐๔	๙๔.๘๓	มากที่สุด

อภิปรายผล

โครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง ด้านความพึงพอใจของด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร ในภาพรวม ค่าเฉลี่ย ๔.๘๕ อยู่ในระดับมากที่สุด โดยสามารถแยกเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

๑. อาหาร มีความเหมาะสม ค่าเฉลี่ย ๔.๙๒ อยู่ในระดับมากที่สุด
๒. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม ค่าเฉลี่ย ๔.๘๔ อยู่ในระดับมากที่สุด
๓. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และระยะเวลาในการจัดโครงการฯ มีความเหมาะสม ค่าเฉลี่ย ๔.๘๒ อยู่ในระดับมากที่สุด

ตอนที่ ๕ แบบสอบถามเกี่ยวกับภาพรวมด้านความพึงพอใจของการนำความรู้ไปใช้
ตารางที่ ๕ แบบสอบถามเกี่ยวกับภาพรวมด้านความพึงพอใจของการนำความรู้ไปใช้

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ร้อยละ	ระดับความคิดเห็น
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๔.๗๙	๐.๐๓	๙๕.๘๐	มากที่สุด
๒. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	๔.๗๔	๐.๐๔	๙๔.๔๐	มากที่สุด
๓. คาดว่าสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	๔.๗๔	๐.๐๓	๙๔.๒๐	มากที่สุด
รวม	๔.๗๔	๐.๐๔	๙๔.๘๐	มากที่สุด

อภิปรายผล

จากการประเมินผลโครงการ ผีกรอบม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง ด้านความพึงพอใจของการบริหารจัดการ/สถานที่ในภาพรวม ค่าเฉลี่ย ๔.๗๔ อยู่ในระดับมากที่สุด โดยสามารถแยกเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ค่าเฉลี่ย ๔.๗๙ อยู่ในระดับมากที่สุด
๒. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้ ค่าเฉลี่ย ๔.๗๔ อยู่ในระดับมากที่สุด
๓. คาดว่าสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ ค่าเฉลี่ย ๔.๗๔ อยู่ในระดับมากที่สุด

ตารางที่ ๔ สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ ผีกรอบม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง
 ทั้ง ๓ ด้าน

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ร้อยละ	ระดับความคิดเห็น
<u>ด้านที่ ๑</u> ด้านเนื้อหาวิชาการ	๔.๔๙	๐.๐๗	๘๙.๙๐	มาก
<u>ด้านที่ ๒</u> ด้านวิทยากร	๔.๗๕	๐.๐๔	๙๔.๘๔	มากที่สุด
<u>ด้านที่ ๓</u> ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร	๔.๘๕	๐.๐๔	๙๔.๘๓	มากที่สุด
<u>ด้านที่ ๔</u> การนำความรู้ไปใช้	๔.๗๔	๐.๐๔	๙๔.๘๐	มากที่สุด
รวม	๔.๗๐	๐.๐๔	๙๓.๖๐	มากที่สุด

อภิปรายผล

จากการประเมินผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้ง ๔ ด้าน ในการดำเนินโครงการปรากฏว่าผู้เข้าร่วมโครงการ ผีกรอบมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของเทศบาลเมืองทุ่งสง กิจกรรมอบรมเรื่องการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มีความคิดเห็นในภาพรวม ค่าเฉลี่ย ๔.๗๐ อยู่ในระดับมากที่สุด โดยสามารถเรียงจากมากไปน้อยได้ดังนี้

๑. ด้านที่ ๓ ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร ค่าเฉลี่ย ๔.๘๕ อยู่ในระดับมากที่สุด
๒. ด้านที่ ๒ ด้านวิทยากร ค่าเฉลี่ย ๔.๗๕ อยู่ในระดับมากที่สุด
๓. ด้านที่ ๔ การนำความรู้ไปใช้ ค่าเฉลี่ย ๔.๗๔ อยู่ในระดับมากที่สุด

๔. ด้านที่ ๑ ด้านเนื้อหาวิชาการ ค่าเฉลี่ย ๔.๔๙ อยู่ในระดับมาก
ประมวลภาพโครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง”เทศบาลเมืองทุ่งสง

ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ในครั้งนี้ คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๖๐

ประมวลภาพโครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง



ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง ลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองทุ่งสง



นายชาคร ไชยสุรย์ ปลัดเทศบาลเมืองทุ่งสง กล่าวรายงานการจัดโครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองทุ่งสง



นายทรงชัย วงษ์วัชรดำรง นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสงกล่าว
เปิดโครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง
ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองทุ่งสง



ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่ง
สง มีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะรับการฝึกอบรม เพื่อได้นำ
ความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบและมี
ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑



นางสาวยุวดี แก้วสุวรรณ นักวิชาการคลังชำนาญการ วิทยากรบรรยายให้ความรู้เรื่องแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมฯ ได้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับนำไปปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปทิศทางเดียวกัน

แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ ก่อน การอบรม โครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ก. ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข. ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ค. ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ง. ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๒. ข้อใดไม่ใช่ความหมายของพัสดุโดยตรงตาม พรบ.ฉบับนี้ ก. วัสดุ ข. สินค้า ค. งานบริการ ง. งานก่อสร้าง
๓. คณะกรรมการชุดใดไม่มีในพระราชบัญญัติพัสดุฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ก. คณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ข. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ค. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและเอกชน ง. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน
๔. ข้อใดไม่ใช่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก. นายกรัฐมนตรี ข. ปลัดกระทรวงการคลัง ค. กรรมการโดยตำแหน่ง ง. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. ข้อใดไม่ใช่หลักการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก. คุ่มค่า ข. โปร่งใส ค. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ง. รับผิดชอบตรวจสอบได้

๖. การจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีกี่วิธี ก. ๓ วิธี ข. ๕ วิธี ค. ๖ วิธี ง. ๗ วิธี
๗.ข้อใดเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ข.วิธีคัดเลือก ค.วิธีเฉพาะเจาะจง ง.วิธีจัดหา
๘.การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จะกระทำได้อย่างไร ก. อยู่ในกรอบระยะเวลาของสัญญา ข. ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ ค. ได้รับอนุมัติงบประมาณ ง. ผ่านการตรวจสอบจาก ค.ป.ท.แล้วอย่างน้อย ๓๐ วัน
๙.ข้อใดไม่ใช่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ก.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังหรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง ข.กรรมการโดยตำแหน่ง ค.กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ง.นายกรัฐมนตรี
๑๐.วิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ งานซื้อและงานจ้างวงเงินเล็กน้อยคือข้อใด ก. ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ข. ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ค. ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ง. ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท



แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ หลัง การอบรม
โครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่

- ก. ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐
- ข. ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
- ค. ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
- ง. ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒. ข้อใดไม่ใช่ความหมายของพัสดุโดยตรงตาม พรบ.ฉบับนี้

- ก. วัสดุ
- ข. สินค้า
- ค. งานบริการ
- ง. งานก่อสร้าง

๓. คณะกรรมการชุดใดไม่มีในพระราชบัญญัติพัสดุฯ พ.ศ.๒๕๖๐

- ก. คณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
- ข. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ค. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและเอกชน
- ง. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

๔. ข้อใดไม่ใช่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- ก. นายกรัฐมนตรี
- ข. ปลัดกระทรวงการคลัง
- ค. กรรมการโดยตำแหน่ง
- ง. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๕. ข้อใดไม่ใช่หลักการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ก. คุ่มค่า
- ข. โปร่งใส
- ค. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ง. รับผิดชอบตรวจสอบได้

๖. การจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีกี่วิธี ก. ๓ วิธี ข. ๕ วิธี ค. ๖ วิธี ง. ๗ วิธี
๗.ข้อใดเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ข.วิธีคัดเลือก ค.วิธีเฉพาะเจาะจง ง.วิธีจัดหา
๘.การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จะกระทำได้อย่างไร ก. อยู่ในกรอบระยะเวลาของสัญญา ข. ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ ค. ได้รับอนุมัติงบประมาณ ง. ผ่านการตรวจสอบจาก ค.ป.ท.แล้วอย่างน้อย ๓๐ วัน
๙.ข้อใดไม่ใช่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ก.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังหรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง ข.กรรมการโดยตำแหน่ง ค.กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ง.นายกรัฐมนตรี
๑๐.วิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ งานซื้อและงานจ้างวงเงินเล็กน้อยคือข้อใด ก. ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ข. ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ค. ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ง. ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ เฉลย การอบรม
โครงการ ฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เทศบาลเมืองทุ่งสง

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันใด

ก. ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข. ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ค. ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ง. ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒. ข้อใดไม่ใช่ความหมายของพัสดุโดยตรงตาม พรบ.ฉบับนี้

ก. วัสดุ

ข. สินค้า

ค. งานบริการ

ง. งานก่อสร้าง

๓. คณะกรรมการชุดใดไม่มีในพระราชบัญญัติพัสดุฯ พ.ศ.๒๕๖๐

ก. คณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

ข. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ค. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและเอกชน

ง. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

๔. ข้อใดไม่ใช่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ก. นายกรัฐมนตรี

ข. ปลัดกระทรวงการคลัง

ค. กรรมการโดยตำแหน่ง

ง. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๕. ข้อใดไม่ใช่หลักการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ก. คุ่มค่า

ข. โปร่งใส

ค. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ง. รับผิดชอบตรวจสอบได้

๖. การจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีกี่วิธี ก. ๓ วิธี ข. ๕ วิธี ค. ๖ วิธี ง. ๗ วิธี
๗.ข้อใดเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ข.วิธีคัดเลือก ค.วิธีเฉพาะเจาะจง ง.วิธีจัดหา
๘.การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จะกระทำเมื่อใด ก. อยู่ในกรอบระยะเวลาของสัญญา ข. ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ ค. ได้รับอนุมัติงบประมาณ ง. ผ่านการตรวจสอบจาก ค.ป.ท.แล้วอย่างน้อย ๓๐ วัน
๙.ข้อใดไม่ใช่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ก.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังหรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง ข.กรรมการโดยตำแหน่ง ค.กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ง.นายกรัฐมนตรี
๑๐.วิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ งานซื้อและงานจ้างวงเงินเล็กน้อยคือข้อใด ก. ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ข. ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ค. ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ง. ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท



**แบบทดสอบก่อน/หลังเรื่องแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง”เทศบาลเมืองทุ่งสง**

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันใด

ก. ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข. ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ค. ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ง. ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒. ข้อใดไม่ใช่ความหมายของพัสดุโดยตรงตาม พรบ.ฉบับนี้

ก. วัสดุ

ข. สินค้า

ค. งานบริการ

ง. งานก่อสร้าง

๓. คณะกรรมการชุดใดไม่มีในพระราชบัญญัติพัสดุฯ พ.ศ.๒๕๖๐

ก. คณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

ข. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ค. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและเอกชน

ง. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

๔. ข้อใดไม่ใช่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ก. นายกรัฐมนตรี

ข. ปลัดกระทรวงการคลัง

ค. กรรมการโดยตำแหน่ง

ง. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๕. ข้อใดไม่ใช่หลักการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ก. คุ่มค่า

ข. โปร่งใส

ค. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ง. รับผิดชอบตรวจสอบได้

๖. การจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีกี่วิธี

ก. ๓ วิธี

ข. ๕ วิธี

ค. ๖ วิธี

ง. ๗ วิธี

๗.ข้อใดเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ก.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข.วิธีคัดเลือก

ค.วิธีเฉพาะเจาะจง

ง.วิธีจัดหา

๘.การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จะกระทำเมื่อใด

ก. อยู่ในกรอบระยะเวลาของสัญญา

ข. ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗

ค. ได้รับอนุมัติงบประมาณ

ง. ผ่านการตรวจสอบจาก ค.ป.ท.แล้วอย่างน้อย ๓๐ วัน

๙. ข้อใดไม่ใช่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ก. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังหรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง

ข. กรรมการโดยตำแหน่ง

ค. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน

ง. นายกรัฐมนตรี

๑๐. วิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

งานซื้อและงานจ้างวงเงินเล็กน้อยคือข้อใด

ก. ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ข. ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ค. ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ง. ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท



คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๒ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๒ ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ ๑ ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้					ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนะอื่นๆ สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการฝึกอบรม
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	
ด้านความรู้ความเข้าใจ						
๑. จากการเข้าอบรมในครั้งนี้ ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพียงใด						
๒. จากการเข้าอบรมในครั้งนี้ ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงใด						
ด้านวิทยากร						
๑. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน						
๒. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา						
๓. การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม						
๔. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม						
๕. การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้						
๖. การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม						
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร						
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม						
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์						
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม						
๔. อาหาร มีความเหมาะสม						
๕. ความสะดวกในการเดินทาง						
ด้านการนำความรู้ไปใช้						
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้						
๒. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้						
๓. คาดว่าสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ถ่ายทอดได้						

ท่านจะนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ ได้อย่างไร

ข้อเสนอแนะ ดี ชม ในการอบรมครั้งนี้ ได้แก่