



# ด่วนมาก

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง โทร. ๐-๒๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๔๑, ๑๖๔๘)

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๑๒๐๐พ

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน (ตามรายชื่อที่แนบ)

ด้วยกรมปศุสัตว์อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในวันที่ ๒๗ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมชั้น ๗ ตึกวิจิตรพาหนการ กรมปศุสัตว์ ให้แก่ข้าราชการผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยหลักสูตรดังกล่าวกำหนดให้มีการทดสอบเพื่อรับวุฒิบัตรตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กรมปศุสัตว์ พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการฝึกอบรม ขอให้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด จำนวน ๑ คน สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยแจ้งชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง ระดับ พร้อมกรอกแบบแจ้งความประสงค์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่งให้กองคลัง กรมปศุสัตว์ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ทั้งนี้ได้แนบรายละเอียดโครงการ แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมมาพร้อมนี้แล้ว เมื่อกรมปศุสัตว์พิจารณาคุณสมบัติเรียบร้อยแล้วจะแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ทราบภายหลัง ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการและแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ [www.dld.go.th/finance](http://www.dld.go.th/finance)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นายธนิตย์ เอนกวิทย์)  
รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมปศุสัตว์

รายชื่อหน่วยงานที่เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านการพัสดุและ

การจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
1	สำนักงานปศุสัตว์เขต 1	1
2	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี	1
3	สำนักงานปศุสัตว์เขต 2	1
4	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดฉะเชิงเทรา	1
5	สำนักงานปศุสัตว์เขต 3	1
6	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา	1
7	สำนักงานปศุสัตว์เขต 4	1
8	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดขอนแก่น	1
9	สำนักงานปศุสัตว์เขต 5	1
10	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเชียงใหม่	1
11	สำนักงานปศุสัตว์เขต 6	1
12	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพิษณุโลก	1
13	สำนักงานปศุสัตว์เขต 7	1
14	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครปฐม	1
15	สำนักงานปศุสัตว์เขต 8	1
16	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสุราษฎร์ธานี	1
17	สำนักงานปศุสัตว์เขต 9	1
18	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสงขลา	1
19	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ภาคตะวันออก	1
20	ศูนย์วิจัยการผสมเทียมและเทคโนโลยีชีวภาพสระบุรี	1
21	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ภาคตะวันตก	1
22	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ภาคเหนือ (ตอนล่าง)	1
23	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอนล่าง)	1
24	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ลำพูนกลาง	1
25	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอนบน)	1
26	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์นครราชสีมา	1

รายชื่อหน่วยงานที่เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านการพัสดุและ

การจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
27	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ภาคใต้	1
28	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์หนองขาว	1
29	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์ภาคเหนือ (ตอนบน)	1
30	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ทับทิม	1
31	ศูนย์วิจัยการผสมเทียมและเทคโนโลยีชีวภาพราชบุรี	1
32	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์เชียงใหม่	1
33	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์กบินทร์บุรี	1
34	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์สุราษฎร์ธานี	1
35	ศูนย์ผลิตน้ำเชื้อพ่อโคพันธุ์โครงการหลวงอินทนนท์	1
36	ศูนย์วิจัยการผสมเทียมและเทคโนโลยีชีวภาพสงขลา	1
37	ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์นครราชสีมา	1
38	ศูนย์วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการย้ายฝากตัวอ่อน	1
39	ศูนย์อ้างอิงโรคปากและเท้าเปื่อยภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้	1
40	ศูนย์วิจัยการผสมเทียมและเทคโนโลยีชีวภาพนครราชสีมา	1
41	ศูนย์วิจัยการผสมเทียมและเทคโนโลยีชีวภาพเชียงใหม่	1
42	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ท่าพระ	1
43	ศูนย์วิจัยการผสมเทียมและเทคโนโลยีชีวภาพอุบลราชธานี	1
44	ศูนย์วิจัยการผสมเทียมและเทคโนโลยีชีวภาพสุราษฎร์ธานี	1
45	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ยะลา	1
46	ศูนย์วิจัยการผสมเทียมและเทคโนโลยีชีวภาพขอนแก่น	1
47	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ตาก	1
48	ศูนย์วิจัยการผสมเทียมและเทคโนโลยีชีวภาพชลบุรี	1
49	สำนัก/กองในส่วนกลาง	22
	รวมทั้งสิ้น	70

**แบบแจ้งความประสงค์การเข้ารับการฝึกอบรม**  
**โครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน**

โปรดกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจงให้ครบถ้วนทุกข้อและทำเครื่องหมาย / ลงในหัวข้อที่ต้องการ

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

1. ชื่อ ( นาย/นาง/นางสาว ) ชื่อ.....นามสกุล .....อายุ .....ปี
2. หมายเลขประจำตัวประชาชน
3. วุฒิการศึกษา .....สถาบัน .....
4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ .....
- สังกัดหน่วยงาน .....
- โทรศัพท์สำนักงาน..... โทรสาร ..... โทรศัพท์มือถือ .....
5. ประวัติการฝึกอบรม / สัมมนา
- 5.1 ชื่อหลักสูตร .....หน่วยงานผู้จัด.....
- 5.2 ชื่อหลักสูตร .....หน่วยงานผู้จัด.....

**ส่วนที่ 2 ข้อมูลคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโปรดทำเครื่องหมาย / ในช่อง**

- 1. เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- 2. ไม่เคยผ่านโครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจัดโดยกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต/คลังจังหวัด และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2555

**ส่วนที่ 3 คำรับรองของผู้บังคับบัญชา**

ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และยินดีสนับสนุนให้เข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2555

- หมายเหตุ**
1. โปรดส่งแบบแจ้งความประสงค์ ฯ คืนกองคลัง ภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2555
    - ทาง E-mail: [finance2@dld.go.th](mailto:finance2@dld.go.th)
    - ทางโทรสาร หมายเลข 0-2653-4430 หรือ 0-2653-4913
  2. ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ ได้ที่ <http://www.dld.go.th/finance>  
หัวข้อ โครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน
  3. ผู้ประสานงานการดำเนินการจัดฝึกอบรม (กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง)
    - ธนศรี โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1648
    - สุภาวดี โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1648

**\*\* ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นข้าราชการระดับหัวหน้าหน่วยงาน**

## โครงการฝึกอบรม บุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

---

### ๑. หลักการและเหตุผล

การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่ง ที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และแนวนโยบายที่กำหนด โดยในแต่ละปีรัฐบาลได้จัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐและผู้ที่เกี่ยวข้องจึงต้องมีระบบบริหารจัดการ และดำเนินการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความคุ้มค่าและใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด ในขณะที่ได้พัสดุที่มีคุณภาพมาใช้ในราชการ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว หน่วยงานภาครัฐต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

การที่หน่วยงานภาครัฐ จะสามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องมีทักษะ มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจะต้องศึกษาและติดตามความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการพัฒนาและการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงระบบ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอด้วย การจัดฝึกอบรมบุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ จึงเป็นภารกิจที่สำคัญประการหนึ่ง ที่กรมบัญชีกลางในฐานะที่เป็นหน่วยงานกลางในการกำกับดูแลและบริหารจัดการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของประเทศ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

กองคลัง กรมปศุสัตว์ ได้ตระหนักถึงความจำเป็นดังกล่าวและเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจน จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน โดยการประสานงานขอใช้หลักสูตรของกรมบัญชีกลางขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐ ได้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องและสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างทักษะและจิตสำนึกให้บุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐ ให้ดำเนินการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ก่อให้เกิดความคุ้มค่า และใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด ในขณะที่ได้พัสดุที่มีคุณภาพมาใช้ในราชการ

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ

๓.๒ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

ทั้งนี้ต้องไม่เคยผ่านหลักสูตรนี้มาก่อน

**๔. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

จำนวน ๑ รุ่น รุ่นละ ๗๐ คน

**๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม**

ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๕ วัน (วันที่ ๒๗ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕)

**๖. สถานที่**

ห้องประชุมชั้น ๗ ตึกวิจิตรพาหนการ กรมปศุสัตว์

**๗. วิทยากร**

วิทยากร จากสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

**๘. วิธีการฝึกอบรม**

การเสริมสร้างองค์ความรู้ จะเน้นหลักการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้วิธีการต่าง ๆ เช่น

- การฟังบรรยายหลักวิชาการในห้องเรียน โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- กรณีศึกษา
- การนำเสนอ
- การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน

โดยการแบ่งกลุ่ม จำนวน ๖ กลุ่ม และมีวิทยากรประจำกลุ่ม กลุ่มละ ๒ คน .

**๙. การรับรองผลการฝึกอบรม**

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม ตลอดหลักสูตร

๙.๒ ผู้ผ่านการทดสอบหลังการฝึกอบรมตามหลักสูตรนี้ โดยใช้เกณฑ์ร้อยละ ๖๐ จะได้รับวุฒิบัตร โครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน จากกรมบัญชีกลาง

**๑๐. งบประมาณ**

๑๐.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕

๑๐.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด,

**๑๑. การประเมินผลการฝึกอบรม**

๑๑.๑ ประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม

๑๑.๒ การสังเกตการณ์ระหว่างการฝึกอบรม เพื่อประเมินผลการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๑.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินผลหัวข้อวิชาและวิทยากร หลังจากเสร็จสิ้นการบรรยายในแต่ละหัวข้อวิชา

๑๑.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินผลรวมในการฝึกอบรม เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

## ๑๒. ตัวชี้วัดการเรียนรู้

ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม ร้อยละ ๘๐ ผ่านการทดสอบหลังการฝึกอบรม

## ๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องและสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม มีทักษะและจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระบบ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ก่อให้เกิดความคุ้มค่า และใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด ในขณะที่ได้พัสดุที่มีคุณภาพมาใช้ในราชการ

## ๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองคลัง กรมปศุสัตว์ ร่วมกับกรมบัญชีกลาง

## ๑๕. ที่ปรึกษาโครงการ

- |  |  |
|--|--|
| ๑. นายทฤษฏี ชาวสวนเจริญ  | อธิบดีกรมปศุสัตว์  |
| ๒. นายธนิตย์ เอนกวิทย์   | รองอธิบดีกรมปศุสัตว์   |
| ๓. นางเย็นจิต ทองยงค์  | ผู้อำนวยการกองคลัง   |
| ๔. นายเมตตา ทรัพย์อุดม   | ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารโครงการฝึกอบรม ๒<br>รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร<br>ด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง |  |

## ๑๖. คณะทำงาน

- |                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| ๑. นางสาวสาวิตรี กอสนาน   | กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง |
| ๒. นางสาวรติกร สิทธิสิน   | กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง |
| ๓. นางสุภาวดี ธรรมบุตร    | กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง |
| ๔. นางสาวธนะศรี อ่อนศรี   | กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง |
| ๕. นายณัฐกาญจน์ อารีเอื้อ | กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง |

**๑๗. หลักสูตรและหัวข้อวิชาในการฝึกอบรม**

หัวข้อวิชาในการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ๒ ภาค ประกอบด้วย

๑. ภาคความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ
๒. ภาคเบ็ดเตล็ด

**๑. ภาคความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ**

๑.๑ การเตรียมการและการวางแผนจัดหาพัสดุ	๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๑.๒ กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง	๓ ชั่วโมง
๑.๓ เทคนิคการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๑.๔ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี	๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๑.๕ กระบวนการ ปัญหา และแนวทางปฏิบัติ ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	๓ ชั่วโมง
๑.๖ การจ้างที่ปรึกษาและการจ้างออกแบบ และควบคุมงาน	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๑.๗ การบริหารสัญญาและหลักประกัน	๓ ชั่วโมง
๑.๘ เทคนิคการตรวจรับและควบคุมงาน	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๑.๙ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	๓ ชั่วโมง
๑.๑๐ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุและการลงโทษผู้ทำงาน	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
<b>รวม</b>	<b>๒๕ ชั่วโมง</b>

**๒. ภาคเบ็ดเตล็ด**

๒.๑ พิธีเปิด และแนะนำหลักสูตร	- ชั่วโมง ๓๐ นาที
๒.๒ การทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๒.๓ สัมมนากลุ่มย่อย	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๒.๔ นำเสนอผลการสัมมนาแต่ละกลุ่มย่อย	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
<b>รวม</b>	<b>๕ ชั่วโมง</b>

**รวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง**



กำหนดการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ณ ห้องประชุมชั้น 7 ตึกวิจิตรพาหนการ กรมปศุสัตว์ ระหว่างวันที่ 27 - 31 สิงหาคม 2555

วัน/เดือน/ปี	เวลา 09.00-12.00 น.		12.00 - 13.00 น.	เวลา 13.00-16.00 น.		
วันจันทร์ที่ 27 ส.ค. 55	เวลา 09.00 - 09.30 น.	เวลา 09.30 - 12.00 น.		กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง		
	การทดสอบก่อนการฝึกอบรม					การเตรียมการและการวางแผน จัดหาพัสดุ
วันอังคารที่ 28 ส.ค. 55	เวลา 09.00 - 10.30 น.	เวลา 10.30 - 12.00 น.		กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี (ต่อ)		
	เทคนิคการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะและการจัดทำ รายงานขอซื้อขอจ้าง					กระบวนการและขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี
วันพุธที่ 29 ส.ค. 55	กระบวนการ ปัญหา และแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์			เวลา 13.00 - 14.30 น.	เวลา 14.30 - 16.00 น.	
				การจ้างที่ปรึกษาและการจ้าง ออกแบบ และควบคุมงาน	เทคนิคการตรวจรับ และควบคุมงาน	
วันพฤหัสบดีที่ 30 ส.ค. 55	การบริหารสัญญาและหลักประกัน			ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)		
วันศุกร์ที่ 31 ส.ค. 55	เวลา 09.00 - 10.30 น.	เวลา 10.30 - 12.00 น.	เวลา 13.00 - 14.30 น.	เวลา 14.30 - 16.00 น.		
	การควบคุมและการจำหน่าย พัสดุและการลงโทษผู้ทำงาน		สัมมนากลุ่มย่อย	นำเสนอผลการสัมมนา แต่ละกลุ่มย่อย	การทดสอบหลัง การฝึกอบรม	

หมายเหตุ กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม