บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารการคลัง กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๘๑๖๓ โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๘๔๖๐

ที่ สธ ๐๘๐๒.๓/ ว ๓๗๖๓ **วันที่** ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / สถาบัน / โรงพยาบาล /ศูนย์ /กลุ่มในสังกัดกรมสุขภาพจิต

ด้วยกรมสุขภาพจิตได้อนุมัติให้กองบริหารการคลังจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวรบุรีอโยธยา ตำบลกะมัง และศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงบ้านของพ่อ ตำบลภูเขาทอง อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ของกรมสุขภาพจิต ได้ศึกษาและทำความเข้าใจในเชิงลึกเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองบริหารการคลังจึงขอเชิญเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตตามจำนวน ดังนี้

๑. สถาบัน / โรงพยาบาล	จำนวน	๕	ท่าน
๒. สำนัก / กอง / กลุ่ม/ส่วนกลางภายในกรม	จำนวน	๒	ท่าน
๓. ศูนย์สุขภาพจิต	จำนวน	๑	ท่าน

เข้ารับการอบรมโครงการฯดังกล่าวข้างต้นระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวรบุรีอโยธยา ตำบลกะมัง อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รายละเอียดตามกำหนดการอบรมที่แนบมาพร้อมนี้ โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าที่พักจากงบประมาณต้นสังกัด ทั้งนี้ ขอให้ส่งใบตอบรับการเข้าอบรมพร้อมใบจองห้องพัก มายังกลุ่มงานพัสดุ กองบริหารการคลัง กรมสุขภาพจิต **ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในหน่วยงานท่านเข้ารับการอบรมตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางพัชมณ ล้อมสุขา)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

๖๒๑
15/11

มณีรัตน์
1527

แบบตอบรับเข้าอบรม

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

****

หน่วยงาน..

ขอส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน .... **คน**

1. .... ตำแหน่ง.. เบอร์มือถือ............................
2. .... ตำแหน่ง.. เบอร์มือถือ............................
3. .... ตำแหน่ง.. เบอร์มือถือ............................
4. .... ตำแหน่ง.. เบอร์มือถือ............................
5. .... ตำแหน่ง.. เบอร์มือถือ............................

ประสงค์เข้าพัก ☐ **วันที่ 11 – 14 ธันวาคม 2561**

☐ **วันที่ 12 – 14 ธันวาคม 2561**

ชื่อผู้จองห้องพัก 1. .... พักคู่กับ

2. ....

ชื่อผู้จองห้องพัก 1. .... พักคู่กับ

2. ....

ชื่อผู้จองห้องพัก 1. .... พักคู่กับ

2. ....

หมายเหตุ 1. ราคาห้องพัก พักเดี่ยว 1,300 บาท/ห้อง

พักคู่ 1,500 บาท/ห้อง

2. หากประสงค์ให้ผู้จัด จัดคู่พักให้ /หรือจัดคู่พักเองโปรดระบุ ชื่อ – สกุล หน่วยงาน ให้ชัดเจน

ผู้ประสานงาน นางสาวสุกัณฑา รุ่งรัตน์ โทรศัพท์ 0 2590 8163 โทรสาร 0 2590 8460

กรุณาส่งใบตอบรับเข้าอบรม <u>ภายในวันที่ 26 พฤศจิกายน 2561</u>

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารการคลัง กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๘๑๖๓ โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๘๔๖๐

ที่ สธ ๐๘๐๒.๓/ ๓๖๕๙ **วันที่** ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

8119

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

ตามที่กองบริหารการคลังได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ในการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ กองบริหารการคลัง มีความประสงค์จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ของกรมสุขภาพจิต ได้มีโอกาสศึกษาและทำความเข้าใจ ทบทวนสาระต่างๆ ในเชิงลึกเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงบรรดากฎกระทรวง ตลอดจนหนังสือเวียนสำคัญๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการ ในครั้งนี้ มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ โรงแรมวรบุรีอโยธยา ตำบลกะมัง และศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงบ้านของพ่อ ตำบลภูเขาทอง อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ภายในวงเงิน ๔๒๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนสองหมื่นบาทถ้วน) เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ ที่กองบริหารการคลังได้รับจัดสรร หมวดงบดำเนินงาน

๒. อนุมัติให้วิทยากร คณะทำงาน สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากงบประมาณโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้จากงบประมาณต้นสังกัด

๓. อนุมัติรายชื่อวิทยากร ผู้เข้าร่วมโครงการและคณะทำงานตามรายละเอียดแนบท้าย เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวรบุรีอโยธยา ตำบลกะมัง อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางพัชมณ ล้อมสุขา)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

อนุมัติ

(นายพงศ์เกษม ไข่มุกด์)
รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต
๑๒ พ.ย. ๒๕๖๑

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

---

๑. ชื่อโครงการ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ กองบริหารการคลัง กรมสุขภาพจิต

๓. หลักการและเหตุผล

นับแต่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวม ๑๓๒ มาตรา ได้มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นมา โดยมุ่งหมายสร้างความเชื่อมั่นให้กับทุกภาคส่วน โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลโปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม การวางแผนประเมินผล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล การให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมเพื่อการตรวจสอบและป้องการทุจริต และคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน โดยการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการโดยอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นไปอย่างเปิดเผยโปร่งใส กรมบัญชีกลางซึ่งรับภาระเป็นเจ้าของเรื่องและรับผิดชอบโดยตรง จึงได้เร่งออกกฎหมายรอง เช่น กฎกระทรวง ๑๐ ฉบับ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ รวม ๒๒๓ ข้อ นอกจากที่กล่าวมาแล้วยังมีประกาศคณะกรรมการคณะต่างๆ ของกรมบัญชีกลาง รวมถึงหนังสือแจ้งเวียนตอบข้อหารืออื่นๆ จึงนับว่าเป็นภาระยิ่งใหญ่ของกรมบัญชีกลาง และยิ่งไปกว่านั้นก็คือองค์กรที่เป็นหน่วยงานภาครัฐทั้งหลาย ตลอดรวมถึงตัวบุคคลผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ที่จะต้องขับเคลื่อนและดำเนินงานที่รับผิดชอบให้เดินหน้าไปอย่างฉับพลัน และถูกต้องทุกรายละเอียดในสาระสำคัญของพระราชบัญญัติฯ ซึ่งย่อมจะต้องพบปัญหาและอุปสรรคในช่วงเวลารอยต่อของการเปลี่ยนแปลงครั้งนี้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องทั้งหลายต่างไม่คุ้นเคยมาก่อนด้วยกันทั้งสิ้น

จากเหตุผลดังกล่าว กลุ่มงานพัสดุ กองบริหารการคลัง ตระหนักในเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงาน จึงกำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐” โดยมีวัตถุประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ของกรมสุขภาพจิต ได้มีโอกาสศึกษาและทำความเข้าใจทบทวนสาระต่างๆ ในเชิงลึกเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงบรรดากฎกระทรวง ตลอดจนหนังสือเวียนสำคัญๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการ ในครั้งนี้ มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์อย่างยิ่งกับองค์กรและประเทศชาติสืบไป

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้ง กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งการทำสัญญา การบริหารสัญญา ตลอดจนแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและอื่นๆที่สำคัญ

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วม...

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการศึกษาทำความเข้าใจระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งได้แก่ การควบคุมและจำหน่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐

๔.๔ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์แสดงความเห็นและร่วมแก้ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติการต่างๆ

๕. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต จำนวนประมาณ ๑๒๐ คน

๖. ระยะเวลาและสถานที่

วันที่ ๑๒ – ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมวรบุรีอโยธยา ที่อยู่ ๘๙ หมู่ ๑๑ ถนนวัดกล้วย ตำบลกะมัง และศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงบ้านของพ่อ ตำบลภูเขาทอง อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๗. วิธีดำเนินการ

บรรยาย /แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และศึกษาดูงาน

๘. วิทยากร

วิทยากรจากหน่วยงานภาครัฐและกรมสุขภาพจิต

๙. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ ของกองบริหารการคลัง กรมสุขภาพจิต เป็นเงิน ๔๒๐,๐๐๐ บาท (-สี่แสนสองหมื่นบาทถ้วน-) ดังนี้

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร		
- บรรยาย	๖๐๐ บาท X ๑๒ ชั่วโมง	๗,๒๐๐ บาท
- แบ่งกลุ่ม	๖๐๐ บาท X ๖ ชั่วโมง X ๔ คน	๑๔,๔๐๐ บาท
๒. ค่าที่พัก		
- ห้องเดี่ยว	๑,๓๐๐ บาท X ๒ ห้อง X ๒ คืน	๕,๒๐๐ บาท
- ห้องคู่	๑,๕๐๐ บาท X ๔ ห้อง X ๒ คืน	๑๒,๐๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๘๐ บาท X ๑๒๐ คน X ๖ มื้อ	๕๗,๖๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารกลางวัน	๔๐๐ บาท X ๑๒๐ คน X ๓ มื้อ	๑๔๔,๐๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารเย็น	๓๐๐ บาท X ๑๒๐ คน X ๒ มื้อ	๗๒,๐๐๐ บาท
๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางวิทยากรและคณะทำงาน		๑๗,๖๐๐ บาท
๗. ค่าถ่ายเอกสาร		๑๕,๐๐๐ บาท
๘. ค่าเช่าห้องประชุม	๓,๐๐๐ บาท X ๓ วัน	๙,๐๐๐ บาท
๙. ค่าเช่าวิดีโอโปรเจคเตอร์	๓,๐๐๐ บาท X ๓ วัน	๙,๐๐๐ บาท
๑๐.ค่ากระเป๋าผ้าใส่เอกสาร	๑๐๐ บาท X ๑๒๐ ใบ	๑๒,๐๐๐ บาท
๑๑.ค่าค่าเช่ารถตู้ปรับอากาศ	๒,๐๐๐ บาท X ๓ วัน X ๕ คัน	๓๐,๐๐๐ บาท
๑๒.ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		๑๕,๐๐๐ บาท
	รวม	๔๒๐,๐๐๐ บาท

<u>หมายเหตุ</u> ค่าใช้จ่ายแต่ละรายการสามารถถัวจ่ายกันได้

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ กระบวนการต่างๆที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการไปปฏิบัติและปรับใช้ ในการทำงาน เพื่อมุ่งไปสู่ความสำเร็จเรียบร้อยในการบริหารงานด้านพัสดุ นอกจากนั้นยังสามารถนำไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสบความสำเร็จอย่างดียิ่งต่อหน้าที่ ตอบสนองต่อการดำเนินงานของภาครัฐและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประเทศชาติ

๑๑. การประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม "ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการของกรมสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒" ตามที่กองยุทธศาสตร์และแผนงานกำหนด

(นางสาวสุกัณฑา รุ่งรัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
ผู้เสนอโครงการ

(นางพัชมณ ล้อมสุขา)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายพงศ์เกษม ไข่มุกด์)
รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต
ผู้อนุมัติโครงการ

(ร่าง)

กำหนดการ

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระหว่างวันพุธที่ ๑๒ – วันศุกร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมวรบุรีอโยธยา ถนนวัดกล้วย ตำบลกะมัง และศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

บ้านของพ่อ ตำบลภูเขาทอง อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันพุธที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

เวลา ๐๘.๑๕ น. - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๔๕ น - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดย อธิบดีกรมสุขภาพจิต
เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง)
เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	บรรยาย เรื่อง การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ (วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง)
เวลา ๑๖.๓๐ น. – ๑๗.๐๐ น.	ตอบข้อซักถามปัญหา
เวลา ๑๗.๓๐ น. - ๑๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเย็น

วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพย์สิน อ.สุขุม แป้นศรี จากวิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช ตอบข้อซักถามปัญหา
เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	ออกเดินทางจากโรงแรมวรบุรีอโยธยา ไปศึกษาดูงาน ณ ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงบ้านของพ่อ ตำบลภูเขาทอง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง ตัวชี้วัดที่ ๒๗ ค่าคะแนนตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต (ITA) (วิทยากรจากกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม กรมสุขภาพจิต)
เวลา ๑๘.๓๐ น. - ๑๙.๓๐ น.	รับประทานอาหารเย็น

วันศุกร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ จำนวน ๒ กลุ่ม โดย กลุ่มที่ ๑ เรื่อง การควบคุมสินทรัพย์ กลุ่มที่ ๒ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง
เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ จำนวน ๒ กลุ่ม โดย กลุ่มที่ ๑ เรื่อง การควบคุมสินทรัพย์ กลุ่มที่ ๒ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง

<u>หมายเหตุ</u> รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการอบรม

เช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐ น.

บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ น.

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างวันพุธที่ ๑๒ – วันศุกร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑
ณ โรงแรมวรบุรีอโยธยา ถนนวัดกล้วย ตำบลกะมังและศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงบ้านของพ่อ
ตำบลภูเขาทอง อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

รายชื่อคณะทำงาน

๑. นางพัชมณ	ล้อมสุขา	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง	ที่ปรึกษา
๒. นางสาวสุปาณี	น้อยศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส	คณะทำงาน
๓. นางสาวสุกัณฑา	รุ่งรัตน์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔. นายอานนท์	พรหมวงศ์	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ ส. ๒	คณะทำงาน
๕. นางสาวมณีรัตน์	แก้วพานจันทร์	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๖. นางสาวธัญพรรณ	อินเกตุ	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๗. นายณัฐพงษ์	กิมสุวรรณ	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๘. นางสาวกชพร	จันทรมะลัง	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๙. ผู้แทนจากกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม			คณะทำงาน

วิทยากร

วิทยากรจากหน่วยงานภาครัฐ ๓ ท่าน

ผู้เข้าร่วม

๑. สถาบัน / โรงพยาบาล	จำนวน	๕	ท่าน
๒. สำนัก / กอง / ศูนย์ / กลุ่ม	จำนวน	๒	ท่าน
๓. ศูนย์สุขภาพจิต	จำนวน	๑	ท่าน