



รายงานผลการดำเนินงาน

การอบรมพัฒนาศักยภาพ
บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
ด้านพัสดุของสถานศึกษา
ปีงบประมาณ 2565



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุพร เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



รายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครูผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุ และการนำรายละเอียดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ทำให้การดำเนินงานโครงการและการประเมินโครงการ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารรายงานผลการดำเนินงานฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์กับผู้เกี่ยวข้องได้ตามสมควร และจะได้นำเอาผลการดำเนินการในครั้งนี้ นำไปพัฒนาปรับปรุงในโอกาสต่อไป เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1



เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
เป้าประสงค์	1
ตัวชี้วัด	1
เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ	2
งบประมาณ	2
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
ส่วนที่ 2 วิธีการดำเนินงาน	
แนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงาน	8
กำหนดการอบรม	9
บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน	
สรุปผลจากการดำเนินงาน	11
สรุปผลจากแบบประเมินความพึงพอใจ	12-15
บทที่ 4 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	17
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก 1. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน และพัสดุโรงเรียนปิงบประมาณ พ.ศ.2565	
2. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1	
ภาคผนวก ข แบบประเมินความพึงพอใจ	
ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	
ภาคผนวก ง คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด	
ภาคผนวก จ ประมวลภาพกิจกรรม	
คณะทำงาน	



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

ระบบบริหารจัดการการเงินการคลังและพัสดุมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับทุกองค์กร และในการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละองค์กรจะต้องมีความรวดเร็ว โปร่งใส ถูกต้อง ตรวจสอบได้ และต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ เป็นงานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความละเอียดรอบคอบ ความรับผิดชอบสูง มีความรู้ความเข้าใจระเบียบข้อบังคับและกฎหมายด้านการเงินและการพัสดุเป็นอย่างดีเพื่อให้การบริหารจัดการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่จะช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้การบริหารงบประมาณของโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 มีความคล่องตัวมากขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 จึงได้ทำโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ของสถานศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
2. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
3. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในสถานศึกษา

ตัวชี้วัด

1. สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ตามระเบียบและข้อสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบได้ทันภายในเวลาที่กำหนด
2. สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 สามารถปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทุกขั้นตอน

เชิงปริมาณ

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานพัสดุสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 จำนวน 107 โรงเรียน จำนวน 109 คน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน 2 คน รวม 111 คน

เชิงคุณภาพ

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานพัสดุสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ตามระเบียบและข้อสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทุกขั้นตอน

งบประมาณ

ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ ผลผลิตผู้จบการศึกษาภาคบังคับ กิจกรรมการจัดการศึกษาประถมศึกษา สำหรับโรงเรียนปกติ งบดำเนินงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ จำนวนเงิน 71,000 บาท

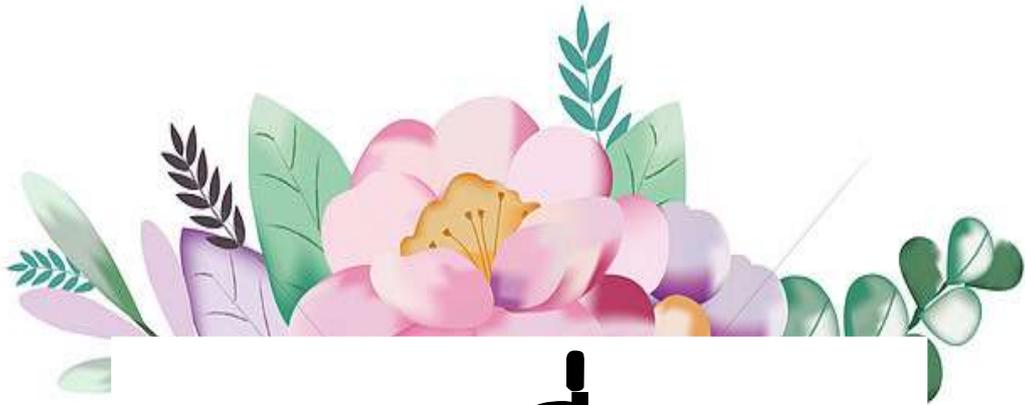


วัน เวลาและสถานที่ดำเนินการ

วันเสาร์ที่ 11 มิถุนายน 2565 ณ ห้องประชุมขุนกระโทง 1 ชั้น 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงานพัสดุ
2. ผู้เข้าร่วมอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติงาน และสามารถถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องต่อไป
3. ผู้เข้าร่วมอบรม สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็นปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ



บทที่ 2

วิธีดำเนินงาน



แนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 ได้ดำเนินการประชุมชี้แจงแนวทางการด้านพัสดุโรงเรียน โดยใช้กระบวนการ PDCA (วงจรการบริหารงานคุณภาพ) ดังนี้

1.P=Plan (วางแผน)

- 1.1 ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดการดำเนินงาน
- 1.2 กำหนดเป้าหมาย ขอบเขตการดำเนินงาน
- 1.3 แต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายความรับผิดชอบ
- 1.4 ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการดำเนินงาน

2.D=Do(ปฏิบัติ)

- 2.1 จัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุโรงเรียน



3. C=Check (ประเมิน)

- 3.1 ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม
- 3.2 สรุปผลการดำเนินงาน

4.A=Act (ปรับปรุง)

1. รวบรวมรายละเอียดการดำเนินงาน
2. วิเคราะห์ความสำเร็จของกิจกรรม
3. รายงานผลการดำเนินงาน



กำหนดการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา

วันเสาร์ที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมขุนกระหึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิด โดย ดร.ศักดิ์สิทธิ์ แร่ทอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ (ประธาน)
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.	บรรยายให้ความรู้ “ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” โดย นางสาวอรพิน ทองสกุล นักวิชาการคลังชำนาญการ สำนักงานคลังจังหวัดชุมพร
เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายให้ความรู้ “ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่าน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดย นางสาวอรพิน ทองสกุล นักวิชาการคลังชำนาญการ สำนักงานคลังจังหวัดชุมพร
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	บรรยายให้ความรู้ (ต่อ) “ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดย นางสาวอรพิน ทองสกุล นักวิชาการคลังชำนาญการ สำนักงานคลังจังหวัดชุมพร
เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายให้ความรู้ “แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง” โดย นางสาวอรพิน ทองสกุล นักวิชาการคลังชำนาญการ สำนักงานคลังจังหวัดชุมพร
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการอบรมและมอบวุฒิบัตร

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ น และรอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ น



บทที่ 3

ผลการดำเนินงาน



สรุปผลจากการดำเนินงาน



เชิงปริมาณ

มีผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา จำนวน 107 แห่ง จำนวน 109 คน และเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 2 คน รวมเป็น 111 คน

เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จำนวน 111 คน มีความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎระเบียบกระทรวงการคลัง ปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลปฏิบัติได้ถูกต้อง โปร่งใส ประหยัด เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติงานด้านพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบโดยใช้คู่มือเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

สรุปผลจากการใช้จ่ายงบประมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 ได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีรายละเอียดการใช้จ่าย ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| 1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | จำนวน 8,890 บาท |
| 2. ค่าอาหารกลางวัน | จำนวน 10,160 บาท |
| 3. ค่าตอบแทนวิทยากร | จำนวน 3,600 บาท |
| 4. ค่าพาหนะวิทยากร | จำนวน 300 บาท |
| 5. ค่าจ้างถ่ายเอกสาร | จำนวน 9,947 บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 32,897 บาท

สรุปผลจากแบบประเมินความพึงพอใจ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 ได้จัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา ในวันที่ 11 มิถุนายน 2565 ณ ห้องประชุมขุนกระทิง ชั้น 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุ และการนำรายละเอียดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา จำนวน 107 แห่ง จำนวน 109 คน และเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 2 คน รวมเป็น 111 คน ซึ่งมีรายละเอียดของการประเมิน ดังต่อไปนี้ คือ

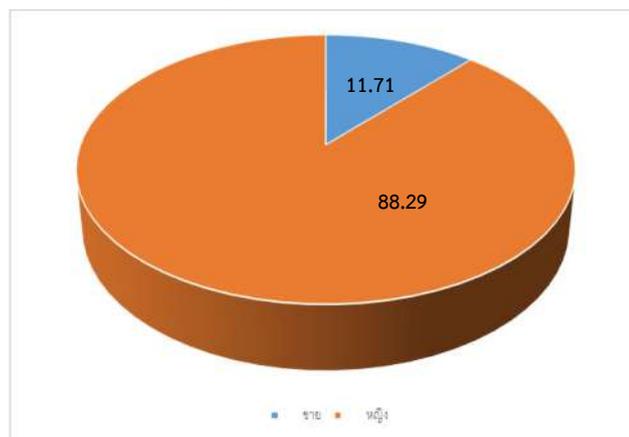
- ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ส่วนที่ 2 แบบสอบถามระดับความพึงพอใจ ด้านการฝึกอบรม
- ส่วนที่ 3 แบบสอบถามระดับความพึงพอใจ ด้านวิทยากร ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละผู้ตอบแบบสอบถาม
ชาย	13	11.71
หญิง	98	88.29
รวม	111	100

จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจต่อโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา ปีงบประมาณ 2565 พบว่า ผู้เข้าร่วมประชุมตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 100 เป็นข้าราชการครูผู้สอน ในกลุ่มเป้าหมายของโครงการฯ แบ่งเป็นเพศชาย จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 11.71 และเพศหญิง จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 88.29 จำนวนทั้งสิ้น 111 คน

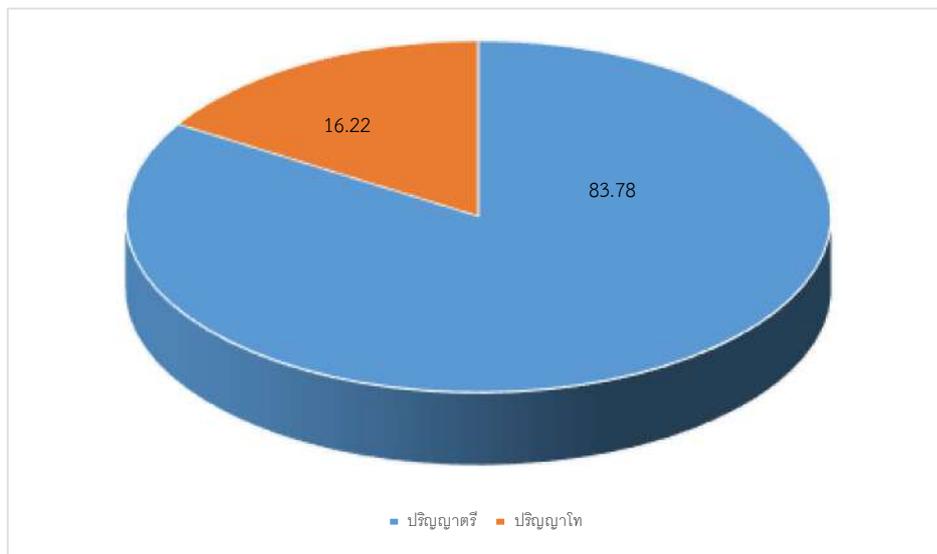


แผนภาพแสดงจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม จำแนกตามเพศ

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปริญญาเอก	-	-
ปริญญาโท	18	16.22
ปริญญาตรี	93	83.78
รวม	111	100

จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจต่อโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา ปีงบประมาณ 2565 พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 100 เป็นข้าราชการครูผู้สอน ในกลุ่มเป้าหมายของโครงการฯ จำแนกตามระดับการศึกษา แบ่งเป็นผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาโท จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 16.22 ระดับปริญญาตรี จำนวน 93 คน คิดเป็นร้อยละ 83.78



แผนภาพแสดงจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมฯ จำแนกตามระดับการศึกษา

ตอนที่ 2 แบบสอบถามระดับความพึงพอใจ ด้านการฝึกอบรม

รายการ	จำนวนคำตอบ(คน)					ค่าสถิติความพึงพอใจ	
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนนเต็ม 5	การแปลความหมาย
1. เนื้อหาในการฝึกอบรมตรงตามวัตถุประสงค์	74	37	0	0	0	4.67	มากที่สุด
2. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	61	43	7	0	0	4.49	มาก
3. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	61	41	9	0	0	4.47	มาก
4. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	67	41	3	0	0	4.58	มากที่สุด
5. หลักสูตรเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	64	43	4	0	0	4.54	มากที่สุด
6. ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	73	37	1	0	0	4.65	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ						4.56	มากที่สุด

หมายเหตุ เกณฑ์การแปลความหมายระดับความพึงพอใจ

คะแนน	4.51 – 5.00	อยู่ในระดับ	พึงพอใจมากที่สุด
คะแนน	3.51 – 4.50	อยู่ในระดับ	พึงพอใจมาก
คะแนน	2.51 – 3.50	อยู่ในระดับ	พึงพอใจปานกลาง
คะแนน	1.51 – 2.50	อยู่ในระดับ	พึงพอใจน้อย
คะแนน	1.00 – 1.50	อยู่ในระดับ	พึงพอใจน้อยที่สุด

สรุปผลการประเมิน

จากการสรุปความคิดเห็นจากแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา ปีงบประมาณ 2565 พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมส่วนเนื้อหาในการฝึกอบรมตรงตามวัตถุประสงค์ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน หลักสูตรเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถและสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด

ตอนที่ 3 แบบสอบถามระดับความพึงพอใจ ด้านวิทยากร

รายการ	จำนวนคำตอบ(คน)					ค่าสถิติความพึงพอใจ	
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนนเต็ม 5	การแปลความหมาย
1. ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร/ความเข้าใจ	75	33	3	0	0	4.65	มากที่สุด
2. การเรียงลำดับการบรรยายเนื้อหาได้ครบถ้วน	68	40	3	0	0	4.59	มากที่สุด
3. การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	66	41	4	0	0	4.56	มากที่สุด
4. การตอบคำถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน	71	37	3	0	0	4.61	มากที่สุด
5. การใช้เวลาได้เหมาะสมมาก/น้อยเพียงใด	67	40	4	0	0	4.57	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ						4.59	มากที่สุด

หมายเหตุ เกณฑ์การแปลความหมายระดับความพึงพอใจ

คะแนน	4.51 – 5.00	อยู่ในระดับ พึงพอใจมากที่สุด
คะแนน	3.51 – 4.50	อยู่ในระดับ พึงพอใจมาก
คะแนน	2.51 – 3.50	อยู่ในระดับ พึงพอใจปานกลาง
คะแนน	1.51 – 2.50	อยู่ในระดับ พึงพอใจน้อย
คะแนน	1.00 – 1.50	อยู่ในระดับ พึงพอใจน้อยที่สุด

สรุปผลการประเมิน

จากการสรุปความคิดเห็นจากแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา ปีงบประมาณ 2565 พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร มีความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร/ความเข้าใจ เรียงลำดับการบรรยายเนื้อหาได้ครบถ้วน มีการเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น ตอบคำถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน และการใช้เวลาได้เหมาะสมมาก/น้อย เพียงใด ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด



บทที่ 4

ข้อเสนอนอคณะ



ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ของผู้เข้าร่วมโครงการ



1. ควรให้นำ Note book มาใช้ในการอบรมให้ปฏิบัติในระบบ e – GP พร้อมกับวิทยากร
2. เป็นการอบรมที่ได้รับความรู้มากขึ้น เป็นกิจกรรมที่ดี ควรมีการส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง
3. หากมีการอบรมครั้งต่อไปขอให้อบรมเรื่องแนวทางการจ้างการก่อสร้าง และการซ่อมแซม
4. มีความต้องการให้เพิ่มกลุ่มเป้าหมายเป็นโรงเรียนละ 2 คน จะได้เข้าอบรมทั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้รับความรู้ ความเข้าใจพร้อมกัน จะได้ปรึกษาหารือกันง่ายขึ้น
5. อยากให้มีแบบฟอร์มสำหรับการทำพัสดุที่ถูกต้อง จัดเรียงตามลำดับ เพื่อสามารถนำไปใช้งานได้จริง
6. อยากให้มีการอบรมการลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ และการจำหน่ายพัสดุ
7. การจัดอบรมได้รับความรู้และมีประโยชน์ดีมาก แต่อยากให้จัดแบบออนไลน์ เพื่อลดความแออัดของผู้เข้าร่วมการอบรม
8. อยากให้มีการแนะนำการเขียน ปร.4 ปร.5 และ ปร.6
9. เอกสารประกอบการฝึกอบรมควรมีเลขหน้า เมื่อวิทยากรบรรยายหน้าไหนจะได้เปิดหาได้ง่ายสะดวกขึ้น
10. ควรจัดสถานที่รับประทานอาหารให้เพียงพอ และเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์ข้อเสนอ และความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้เข้ารับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา ปีงบประมาณ 2565 เป็นโครงการอบรมที่ดีทำให้ผู้ปฏิบัติได้รับความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น หากมีการจัดอบรมครั้งต่อไป ผู้เข้ารับการอบรมต้องการให้มีการนำ Note book มาใช้ในการอบรมให้ปฏิบัติในระบบ e – GP พร้อมกับวิทยากร และอบรมเรื่องแนวทางการจ้างการก่อสร้าง และการซ่อมแซม ต้องการให้เพิ่มกลุ่มเป้าหมายเป็นโรงเรียนละ 2 คน จะได้เข้าอบรมทั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่พัสดุ และอยากได้ความรู้เพิ่มเติมเรื่องการลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ และการจำหน่ายพัสดุ การจัดอบรมได้รับความรู้และมีประโยชน์ดีมาก แต่อยากให้จัดแบบออนไลน์ เพื่อลดความแออัดของผู้เข้าร่วมการอบรม อยากให้มีการแนะนำการเขียน ปร.4 ปร.5 และ ปร.6 เอกสารประกอบการฝึกอบรมควรมีเลขหน้า เมื่อวิทยากรบรรยายหน้าไหนจะได้เปิดหาได้ง่ายสะดวกขึ้น ควรจัดสถานที่รับประทานอาหารให้เพียงพอ และเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ทั้งนี้ กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ จะได้นำข้อเสนอแนะดังกล่าวมาปรับปรุงการการจัดอบรมในครั้งต่อไปเพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมมากที่สุด



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา

ชื่อโครงการ ยุทธศาสตร์ชาติที่ แผนแม่บทฯ ประเด็นที่ นโยบาย สพฐ. ด้านที่ ผู้รับผิดชอบโครงการ	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ๖ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ๒๐ การบริหารประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ ๓ ด้านคุณภาพ (๓.๔) พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นครูยุคใหม่ นางวรารณี เดชคำ นางชนิษฐา อิศรภาค และนางศิวัญญา สระโร
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

๑. หลักการและเหตุผล

ระบบบริหารจัดการการเงินการคลังและพัสดุมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับทุกองค์กร และในการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละองค์กรจะต้องมีความรวดเร็ว โปร่งใส ถูกต้อง ตรวจสอบได้ และต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ เป็นงานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความละเอียดรอบคอบ ความรับผิดชอบสูง มีความรู้ความเข้าใจระเบียบข้อบังคับและกฎหมายด้านการเงินและการพัสดุเป็นอย่างดีเพื่อให้การบริหารจัดการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ที่จะช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้การบริหารงบประมาณของโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ มีความคล่องตัวมากขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ จึงได้ทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ ของสถานศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

๒.๒ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

๒.๓ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษา

๓. เป้าหมาย

- เชิงผลผลิต (Output) ครูผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ จำนวน ๑๐๗ โรงเรียน ละ ๒ คน บุคลากรกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์จำนวน ๙ คน และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ๑๕ คน ระยะเวลาอบรม ๒ วัน

- เชิงผลลัพธ์ (Outcome) ครูผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุสถานศึกษา และบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง และมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรค รวมถึงแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

- ๒ -

- ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ ร้อยละของความถูกต้องในการจัดทำรายงานเงิน การใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณถูกต้องตามระเบียบ ตรวจสอบได้ทันตามเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๕

๓.๒ ร้อยละของความถูกต้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ตามระเบียบและข้อสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบได้ทันตามเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๕

- กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับผลประโยชน์ ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุในสถานศึกษา บุคลากรกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ จำนวน ๒๓๔ คน

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ ผู้เข้าร่วมอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงานพัสดุ

๔.๒ ผู้เข้าร่วมอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติงาน และสามารถถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องต่อไป

๔.๓ ผู้เข้าร่วมอบรม สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็นปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

๕. สถานที่ดำเนินการ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

๖. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ ๐๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

๗. แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณที่ดำเนินการ ๗๑,๐๐๐ บาท

กิจกรรม	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๕	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๕	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๕	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๕	
๑. ประชุมคณะทำงานผู้จัดทำโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ	๐		๓๕๐.-		๓๕๐.-
๒. ดำเนินการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน			๓๗,๓๗๕		๓๗,๓๗๕.-
๓. ดำเนินการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ			๓๓,๒๗๕		๓๓,๒๗๕.-
รวม	๐		๗๑,๐๐๐.-		๗๑,๐๐๐.-

- ๓ -

รายละเอียดการใช้งบประมาณ จำนวน ๗๑,๐๐๐ บาท (ขอถัวจ่ายทุกรายการ)

ที่	กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน	จำนวน (คน)	ราคา/ หน่วย	จำนวน (วัน/มือ)	รวม
๑	กิจกรรมประชุมคณะทำงาน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๐	๓๕/มือ	๑วัน/๑มือ	๓๕๐
๒	กิจกรรมการอบรมพัฒนาศักยภาพครู ผู้ปฏิบัติงานการเงิน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๒๗	๓๕/มือ	๑วัน/๒มือ	๘,๘๙๐
	ค่าอาหารกลางวัน	๑๒๗	๑๒๐/มือ	๑วัน/๑มือ	๑๕,๒๔๐
	ค่าตอบแทนวิทยากร	๑	๖๐๐/ชม.	๖ ชม.	๓,๐๐๐
	ค่าพาหนะ/ค่าที่พัก วิทยากร	๑			๔,๔๐๐
	ค่าวัสดุ/ค่าจัดทำเอกสาร	๑๑๐			๕,๘๕๕
๓	กิจกรรมการอบรมพัฒนาศักยภาพครู ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๒๗	๓๕/มือ	๑วัน/๒มือ	๘,๘๙๐
	ค่าอาหารกลางวัน	๑๒๗	๑๒๐/มือ	๑วัน/๑มือ	๑๕,๒๔๐
	ค่าตอบแทนวิทยากร	๑	๖๐๐/ชม.	๖ ชม.	๓,๐๐๐
	ค่าพาหนะ/ค่าที่พัก วิทยากร	๑			๓๐๐
	ค่าวัสดุ/ค่าจัดทำเอกสาร	๑๑๐			๕,๘๕๕
รวมทั้งสิ้น					๗๑,๐๐๐

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางวรรณิ์ เดชคำ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายวิมาน ดีทองกลาง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายศักดิ์สิทธิ์ แร่ทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1

ภาคผนวก ก

คำสั่งโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

ที่ ๑๒๖ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
ด้านการเงินบัญชีและพัสดุของสถานศึกษา

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ จะดำเนินการโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพ
บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา วันเสาร์ที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ห้องประชุมขุนกระโทง สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

เพื่อให้การดำเนินการโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา เป็น
ไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร
เขต ๑ จึงแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก ตลอดจนแก้ปัญหาอุปสรรค
ที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่วางไว้ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | นายวิมาน ดีทองกลาง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | นายเลอศักดิ์ รัชณาการ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ | กรรมการ |
| ๑.๔ | นางกันยมาส ชูจิ้น รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ | กรรมการ |
| ๑.๕ | นางวรารณี เดชค้ำ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงิน
และสินทรัพย์ | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ มีหน้าที่ วางแผน กำหนดขั้นตอน กระบวนการดำเนินการโครงการ
อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดจัดเตรียม
อาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และติดต่อประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ๒.๑ | นายวิมาน ดีทองกลาง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | นางวรารณี เดชค้ำ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | กรรมการ |
| ๒.๓ | นางศิวัญญา สระโร นักวิชาการเงินบัญชีชำนาญการ | กรรมการ |
| ๒.๔ | นางพิชา บุญสินธ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๒.๕ | นางสาวอัญจิมา เสาวรส นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๒.๖ | นางสาวชาลิตา บัวสุวรรณ ลูกจ้างชั่วคราว สพป.ชพ.๑ | กรรมการ |

๒.๗ นางสาวอิติรัตน์

๒

๒.๗ นางสาวอิติรัตน์ บ่วงราบ	ลูกจ้างชั่วคราว สฟป.ขฟ.๑	กรรมการ
๒.๘ นางสาวจารีย์ จันทศรี	ลูกจ้างชั่วคราว สฟป.ขฟ.๑	กรรมการ
๒.๙ นางชนิษฐา อิศรภาค	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการรับรายงานตัว มีหน้าที่ รับรายงานตัว แจกเอกสาร และติดต่อประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวภาพร จันวิสัย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวชมพูนุท ฮุ่นศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๓.๓ นางสาวพิมพ์ฤดี ครุฑไชยันต์	ลูกจ้างชั่วคราว สฟป.ขฟ.๑	กรรมการ
๓.๔ นางสาวชาลิดา บัวสุวรรณ	ลูกจ้างชั่วคราว สฟป.ขฟ.๑	กรรมการ
๓.๕ นางสาวอิติรัตน์ บ่วงราบ	ลูกจ้างชั่วคราว สฟป.ขฟ.๑	กรรมการ
๓.๖ นางสาวจันทร์รัตน์ ศรีปรีชาพัฒนา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ มีหน้าที่ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าวัสดุ ค่าจัดทำเอกสารการอบรม เงินยืมราชการและตรวจสอบเอกสารสำเนา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ประกอบด้วย

๔.๑ นางวราณี เดชคำ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางชนิษฐา อิศรภาค	นักวิชาการเงินและพัสดุชำนาญการ	กรรมการ
๔.๓ นางสาวอิติรัตน์ บ่วงราบ	ลูกจ้างชั่วคราว สฟป.ขฟ.๑	กรรมการ
๔.๔ นางพิชา บุญสินธ์์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ วางแผน ประสาน จัดหา ตรวจสอบ ดูแล และควบคุมสื่อเทคโนโลยีที่ใช้ในการดำเนินการตลอดการอบรม ประกอบด้วย

๕.๑ นางนันทน์ภัส เกียรติมาพรศักดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ประธานกรรมการ
	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	
๕.๒ นายอนวัฒน์ นวลขนาย	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	กรรมการ
๕.๓ นางขวัญศิริ กองช่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรดำเนินการอบรม มีหน้าที่ ดำเนินการเป็นพิธีกรตลอดการอบรมและประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๖.๑ นางชมัยพร รัตนพรหม	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายยุทธนา มรกต	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖.๓ นางสาวอภิธา เกียงสุภา	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ จัดทำป้ายต้อนรับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม บันทึกภาพตลอดการอบรมฯ จัดทำภาพข่าว และเสนอข่าวสาร ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ประกอบด้วย

๗.๑ นางวิภารัตน์ กวาทหนึ่ง	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวจิตาภา ประสารวุฒิ	ลูกจ้างชั่วคราว สฟป.ขฟ.๑	กรรมการ
๗.๓ นางนิตา คุณวุฒิ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

/๘. คณะกรรมการ.....

๘. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ มีหน้าที่จัดสถานที่สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประกอบด้วย

๘.๑ นายสุชาติ ขวัญสมคิด	ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายวีระ ชันทะเสน	ช่างไม้	กรรมการ
๘.๓ นายสุรพงษ์ นารัตฐา	ช่างปูน	กรรมการ
๘.๔ นายสุนันท์ สนานพร	ช่างไม้	กรรมการ
๘.๕ นายภิญโญ นารัตฐา	พนักงานรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๘.๖ นายอานนท์ อักษรเกตุ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๘.๗ นายสมพร วัฒนนิม	ช่างไม้	กรรมการและเลขานุการ

๙. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน มีหน้าที่จัดทำแบบสอบถาม รวบรวม ประเมินผลและ รายงานโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประกอบด้วย

๙.๑ นางวราณี เดชคำ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางชนิษฐา อิศรภาค	นักวิชาการเงินและพัสดุชำนาญการ	กรรมการ
๙.๓ นางสุภาพร จันวิสัย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๙.๔ นางสาวอัญจิมา เสาวรส	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๙.๕ นางสาวจันทรัตน์ ศรีปรีชาพัฒนา	เจ้าพนักงานการเงินบัญชีชำนาญงาน	กรรมการ
๙.๕ นางสาววิชญา สระโร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์เกิดประโยชน์และผลดีต่อราชการ หากเกิดปัญหา อุปสรรค ระหว่างปฏิบัติ หน้าที่ให้ปรึกษาประธานคณะกรรมการอำนาจการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายศักดิ์สิทธิ์ แร่ทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

ภาคผนวก ข

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการอบรม พัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ของสถานศึกษา

*จำเป็น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1 เพศ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ชาย
 หญิง

2 อายุ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- 20 - 29 ปี
 30 - 39 ปี
 40 - 49 ปี
 50 ปีขึ้นไป

3 การศึกษา *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ปริญญาตรี
 ปริญญาโท
 ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นในการฝึกอบรม

1/8/65 10:19

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา

4 ด้านการฝึกอบรม *

ทำเครื่องหมายแกลงหนึ่งช่องเท่านั้น

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
เนื้อหาในการฝึกอบรม ตรงตามวัตถุประสงค์	<input type="radio"/>				
ระยะเวลาในการฝึก อบรมมีความเหมาะสม	<input type="radio"/>				
รูปแบบและวิธีการฝึก อบรมเหมาะสมกับ สถานการณ์ปัจจุบัน	<input type="radio"/>				
คุณภาพของเอกสาร ประกอบการฝึกอบรม	<input type="radio"/>				
หลักสูตรเอื้ออำนวยต่อ การเรียนรู้และพัฒนา ความสามารถของท่าน	<input type="radio"/>				
ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้ รับจากโครงการนี้ไปใช้ ในการปฏิบัติงาน	<input type="radio"/>				

1/8/65 10:19

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา

5 ด้านวิทยากร *

ทำเครื่องหมายแฉวงหนึ่งช่องเท่านั้น

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ความสามารถในการ ถ่ายทอด/สื่อสาร/ความ เข้าใจ	<input type="radio"/>				
การเรียงลำดับบรรยาย เนื้อหาได้ครบถ้วน	<input type="radio"/>				
การเปิดโอกาสให้ซัก ถามและแสดงความคิดเห็น	<input type="radio"/>				
การตอบคำถามได้ตรง ประเด็นและชัดเจน	<input type="radio"/>				
ใช้เวลาเหมาะสมมาก/ น้อย เพียงใด	<input type="radio"/>				

6 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (โปรดระบุ) *

เนื้อหานี้มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

Google ฟอรัม

ภาคผนวก ค

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
ด้านพัสดุของสถานศึกษา

รายชื่อผู้รับการอบรม

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา

วันเสาร์ที่ 11 มิถุนายน 2565 เวลา 08.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	หมายเหตุ
1	นางสาวปณณิศา ฤทธิธำ	ชุมชนบ้านถ้ำสิงห์	
2	นางเยาวนาฏ ศรีนวล	ชุมชนบ้านนาชะอัง	
3	นายวิเศษ ศรีอันธุ์	ชุมชนวัดหาดพันไกร	
4	นางสาวประภัสสร นิสัยนธ์	ไทยรัฐวิทยา 66 (บ้านนาเนียน)	
5	นางสาวจุฑารัตน์ ทับแสงศรี	บ้านเขาขันโต๊ะ	
6	นางสาวพิชญานันท์ คุปติธรรมกุล	บ้านเขาบ่อ	
7	นางสาวฤทัยรัตน์ แสงวิจิตร	บ้านเขายวราชบุรีพัฒนา	
8	นายปานะชัย ใจเปี่ยม	บ้านเขาวง	
9	นางสาวญาณิกา ขุนภักดี	บ้านคลองสุข	
10	นางสาวพนนิพร คงทรัพย์	บ้านคอเตี้ย	
11	นางสาวกมลวรรณ จันทเวช	บ้านคอสน	
12	นางสาวนิสรา ชันทอง	บ้านช่องไทรราชบุรีพัฒนา	
13	นางสาวพัทธยา เทศขำ	บ้านดอนไทรงาม	
14	นางสาวนวรรตน์ พันแก้ว	บ้านท่ามะปริง	
15	นางสาวโสภิตา เถนว่อง	บ้านท่าไม้ลาย	
16	นางสาวชญานี พงษ์ทรัพย์	บ้านทุ่งมะขาม	
17	นายปฏิพัทธ์ กุวัลย์รัตน์	บ้านทุ่งหงษ์	
18	นางสาวจิตรา นุชไม้แพ	บ้านนาแจะ	
19	นางสาวมุกตาการ วงศ์เพชร	บ้านในห้วย	
20	นางชนิดา พันคง	บ้านบางคอย	
21	นางสาวณิชารีย์ หนูแก้ว	บ้านบางหลง	
22	นางสาวอำพร คลี่ล้วน	บ้านปากน้ำ(เมติมจินนาชาสงเคราะห์)	
23	นางสาวโชติกา สุวรรณเนาว์	บ้านศาลาลอย	
24	นางสาววิภาวดี กลิ่นน้อย	บ้านสามเสียม	
25	นายฤทธิเกียรติ สุวรรณฤทธิ	บ้านหนองเนียน	

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	หมายเหตุ
26	นางสาวสุจิตรา ล่องลม	บ้านหัวถนน	
27	นางสาวชุตินา ชูแสง	บ้านหาดทรายรี	
28	นางสาวนวลจันทร์ เอียดน้ย	บ้านหาดทรายรี	
29	ว่าที่ร้อยตรีหญิงจรรยา นาครักสุด	เมืองชุมพรบ้านเขาถล่ม	
30	นางนงคัลลอ ตีสุมทร	วัดขุนกระหัง	
31	นางสาวนัฐดา อ่อนทุ่งนา	วัดคูขุด	
32	นางสาวสำรวม สนพิพัฒน์	วัดเชิงกระ	
33	นายสรพงศ์ ศุภโสภณ	วัดดอนทรายแก้ว	
34	นางวรรณพร นาควิจิตร	วัดดอนมะม่วง	
35	นางสาวรสิกา นาประจํา	วัดดอนเมือง	
36	นางสาวปรารงค์ทิพย์ โพธิ์จันทร์	วัดดอนรวบ	
37	นางสาวพัชรินทร์ ชำนาญแทน	วัดทุ่งคา	
38	นางสาวนงพงา สุวพิศ	วัดน้อมถวาย	
39	นางสาวพนมวรรณ สุขใหญ่	วัดนาทุ่ง	
40	นางสาวธัญญพร นาคกล่อม	วัดบางลึก	
41	นางสาวเสาวลักษณ์ อยู่ศิริ	วัดพิชัยาราม	
42	นางสาวอุทัยวรรณ นาคหาญ	วัดหัวกรูด	
43	นางสาวไอลดา เรนทร์สถาน	วัดหาดทรายแก้ว	
44	นางจิตรา ชัยวิสิทธิ์	วัดหุรอ	
45	นางสาวเกตุดี หนูทวี	อนุบาลชุมพร	
46	นางสาวศิริโรจน์ ชูช่วย	อนุบาลชุมพร	
47	นางสาวสุวลี ชุมอุระ	อนุบาลเมืองชุมพรวัดสุบรรณนิมิตร	
48	นางจินตนา กัณหา	ชุมชนบ้านคูริง(มิตรภาพที่25)	
49	นางสาวพิมพ์า อุดใจ	ชุมชนประชานิคม	
50	นางกรรนิภา สังศรีสุข	ไทยรัฐวิทยา77(บ้านเนินสันติ)	
51	นางจรรุวรรณ อินทะเสม	บ้านกลาง	
52	นางอารีย์ กาละวันต์	บ้านแก่งเพกา	
53	นางสาวธัญทิพย์ จันทร์เพ็ง	บ้านเขาปาง	
54	นายศธร จันทร์เปล่ง	บ้านคันทรัพย์	

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	หมายเหตุ
55	นางสาวนิรมล รอดเผือก	บ้านงาช้าง	
56	นางสาวกิตติยา สุขสวัสดิ์	บ้านจันทิง	
57	นางนิภา ปี่แก้ว	บ้านดอนเคี่ยม	
58	ว่าที่ร้อยตรีหญิงสายฝน ชูรังสฤษฎ์	บ้านตาหงษ์	
59	นางสาววงค์ผกา ยมศิริ	บ้านทรายขาว	
60	นางสาวสุภาววรรณ จิตตะเน	บ้านท่าลานทอง	
61	นางแสงจันทร์ ยั่งยืน	บ้านธรรมเจริญ	
62	นางสาวกอบกุล ขวัญสุข	บ้านน้ำเย็น	
63	นางสาวสรวงสุดา พรหมศรี	บ้านเนินทอง	
64	นางสาวจุฬิภรณ์ ทองเฟื่อง	บ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี	
65	นางสาวชนากานต์ จริยะกุลติก	บ้านบึงลาด	
66	นางสาวเบญจศิริ รอดโต	บ้านพรตะเคียน	
67	นางนวลศรี พงษ์สมุทร	บ้านยายไท	
68	นางสาวฐิติพร มีสติ	บ้านรับร้อ	
69	นางสาวนุชชา เรืองโรจน์	บ้านร้านตัดผม	
70	นางสาวชิตาภา กลิ่นละออ	บ้านละมู	
71	นางสาวปัทมา รุ่งโรจน์เด่นเจริญ	บ้านสวนทรัพย์	
72	นายขวัญชัย ศรีช่วง	บ้านหนองเรือ	
73	นางธมกร พัฒนะอิม	บ้านหัววาว	
74	นายเอกภพ อินทรสุภา	บ้านหาดโน	
75	นางสาวโสภิตา นวลศิริ	บ้านหาดส้มแป้น	
76	นางลดาวัลย์ จันทร์ณี	บ้านหาดหงส์	
77	นางสาวธัญญาพร หยี่ปอง	บ้านหินแก้ว	
78	นางสาวเจนจิรา เพชรศรี	บ้านเหมืองทอง	
79	นายวุฒิกัณฑ์ ประทับกอง	บ้านใหม่พัฒนา	
80	นางภัททิรา เกตุพิมล	บ้านใหม่สมบูรณ์	
81	นางสาวชนิษฐา เทพบรรจง	ประชาชนคม2	
82	นางสาวขวัญจิรัส วิทยาพร	ประชาชนคม 4	
83	นางสาวสุชาดา ถิ่นแพ	ประชาพัฒนา	

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	หมายเหตุ
84	นายภูซงค์ แก้วปลอด	อนุบาลท่าแซะ	
85	นางสาวสิริรัตน์ จินาหุน	ชุมชนบ้านทะเลทรัพย์	
86	นางสาวสายทิพย์ สมกำลัง	ชุมชนมาบอำมฤต	
87	นางสาววาสนา คงน้อย	ชุมชนมาบอำมฤต	
88	นางอรทัย อันทอง	ไทยรัฐวิทยา 76 (บ้านพละ)	
89	นางสาวธิดารัตน์ คล้ายอักษร	ไทยรัฐวิทยา 78 (วัดสามัคคีชัย)	
90	นางสาวสิริมา ทิมะเซ็น	บ้านคอกม้า	
91	นางสาวมณฑิศา โพธิ์งาม	บ้านชุมโค	
92	นางสาวทิพวรรณ จันทราพูน	บ้านไชยราช	
93	นางขวัญจิตร นพคุณ	บ้านดอนตะเคียน	
94	นายภาคภูมิ รัตนพงศ์	บ้านดอนทราย	
95	นางสาวนิรมล รัตนแก้ว	บ้านถ้ำธง	
96	นางสาวภริลักษณ์ เพชรหาญ	บ้านทรายแก้ว	
97	นางสาวเอกอนงค์ รอดเดช	บ้านทุ่งเรี้ย	
98	นางสาววันลภา พรหมมิตร	บ้านน้ำพุ	
99	นางสาวรุ่งรัตน์ สุขสวัสดิ์	บ้านบ่ออิฐ	
100	นางนฤมล สุขภาพ	บ้านบางจาก	
101	นายวรารุฒิ น้อยสน	บ้านปากคลอง	
102	นางสาวจันทร์ศรี ขอบสอน	บ้านวังช้าง	
103	นางสาวสายพิน พันธุ์เคลือบ	บ้านสะพลี(บางกอกโพสต์ศึกษา)	
104	นางสาวจิราพร เพชรรัตน์	บ้านห้วยรากไม้	
105	นางสาวจุฑาทิพย์ ชาวปลั่ง	บ้านหินกบ	
106	นางประนอม มากยอด	วัดดอนยาง	
107	นายพงศ์ศิริ ชิตกรหาญ	วัดบางแหวน	
108	นางสาวสุธิดา หอมละออ	อนุบาลบ้านเนินสำลี	
109	นางสาวกัญชลิษา ทองไทย	อนุบาลปะทิว(บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง)	
110	นางวรรณภา ธรรมรักษา	หน่วยตรวจสอบภายใน	
111	นางสาวนัฐสรณ์ อุเทศ	หน่วยตรวจสอบภายใน	

ภาคผนวก ง

คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา

คำกล่าวรายงาน

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

กิจกรรมการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีของสถานศึกษา

วันที่ 11 มิถุนายน 2565 ณ ห้องประชุมขุนกระทิง สพป.ชุมพร เขต 1

กราบเรียน ดร.ศักดิ์สิทธิ์ แร่ทอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 วิทยากร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้เข้าร่วมโครงการทุกท่าน
ดิฉัน นางวราณี เดชคำ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ในนามของผู้ดำเนินโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงที่ทำให้เกียรติเป็นประธานพิธีเปิดในวันนี้ ขอเรียนความเป็นมาพอสังเขป ดังนี้

เนื่องจากกระบวนการจัดหาพัสดุ และการนำรายละเอียดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบันทึกใน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เป็นกระบวนการที่สำคัญมาก ที่จะทำให้ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม ขอบด้วยระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้สำเร็จตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ และสามารถจัดหาพัสดุได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งการปฏิบัติงานของสถานศึกษาจำนวนมาก ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับ กระบวนการจัดหาพัสดุ ว่าดำเนินการอย่างไร จึงจะขอบด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และจะต้องนำข้อมูลการจัดหาพัสดুবันทึกลงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) อย่างไร จึงจะถูกต้อง และสามารถดำเนินงานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยปัญหาหลักที่พบเกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุของสถานศึกษานั้น ส่วนมากเป็นปัญหา บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดหาพัสดุตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 จึงดำเนินการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 109 คน ระยะเวลา 1 วัน

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ขอกราบเรียนเชิญท่านประธานได้กล่าวเปิดการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษาในครั้งนี้ ขอกราบเรียนเชิญค่ะ

คำกล่าวเปิด

การอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา

วันที่ 11 มิถุนายน 2565

ณ ห้องประชุมขุนกระหิง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1

เรียน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 วิทยากร
และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน

กระผม รู้สึกยินดีและเป็นเกียรติอย่างยิ่ง ที่ได้มาเป็นประธานในพิธีเปิดโครงการ
“อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา” ในวันนี้

ตามที่ได้จัดอบรมได้กล่าวถึงความเป็นมาของโครงการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชุมพร เขต 1 ได้เล็งเห็นความสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุ
และการนำรายละเอียดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560 จึงได้จัดอบรมในครั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเฉพาะอย่างยิ่ง
การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ การนำความรู้ที่ได้รับ
จากการถ่ายทอดของวิทยากรไปพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในโอกาสนี้ ขอขอบคุณวิทยากร คณะกรรมการดำเนินงานและผู้เข้าร่วมโครงการ
ทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการจัดโครงการครั้งนี้

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ขอเปิดการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา และขออวยพรให้การดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลตาม
วัตถุประสงค์ทุกประการ

ภาคผนวก จ



ประมวลภาพกิจกรรม โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษา



BREAKING NEWS

จดหมายข่าว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1
Chumphon Primary Educational Service Area Office 1

www.cpn1.go.th สพป.ชุมพร เขต 1

ฉบับที่ 171 วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2565

ดร.ศักดิ์สิทธิ์ แร่ทอง
ผอ.สพป.ชพ.เขต 1



อบรมพัสดุสถานศึกษา



วันที่ 11 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00 น. ดร.ศักดิ์สิทธิ์ แร่ทอง ผอ.สพป. ชุมพร เขต 1 เป็นประธานเปิดการอบรมพร้อมบรรยายพิเศษ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยมีนายวิมาน ดีทองกลาง รอง ผอ.สพป.ชุมพร เขต 1 ร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิด และนางวรรณิ์ เดชคำ ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กล่าวรายงาน มีผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษาในสังกัด จำนวน 109 คน ระยะเวลาการอบรม 1 วัน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความรู้และพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนที่กำหนด และมีประสิทธิภาพ ซึ่งในการนี้ได้รับความอนุเคราะห์วิทยากร จากสำนักงานคลังจังหวัดชุมพร บรรยายให้ความรู้กับผู้เข้ารับการอบรม ณ ห้องประชุมขุนกระหิง 1 ชั้น 3 สพป.ชุมพร เขต 1



ศิตา คุณวุฒิ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ : ภาพข่าว

















คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1. นายศักดิ์สิทธิ์ แร่ทอง | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 |
| 2. นายวิมาน ดีทองกลาง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 |

คณะทำงาน

- | | | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1. นายวิมาน ดีทองกลาง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 | ประธานกรรมการ |
| 2. นางวรรณิ์ เดชคำ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ | กรรมการ |
| 3. นางชนิษฐา อิศรภาค | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | กรรมการ |
| 4. นางสาวจันทร์รัตน์ ศรีปรีชาพัฒนา | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | กรรมการ |
| 5. นางสุภาพร จันวิสัย | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | กรรมการ |
| 6. นางสาวชมพูนุท ฮุ่นศิริ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | กรรมการ |
| 7. นางพิชา บุญสินธ์์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กรรมการ |
| 8. นางพิมพ์ฤดี ครุฑไชยันต์ | ลูกจ้าง สพป.ชพ.1 | กรรมการ |
| 9. นางสาวธิดิรัตน์ บ่วงราบ | ลูกจ้าง สพป.ชพ.1 | กรรมการ |
| 10. นางสาวชาลิตา บัวสุวรรณ | ลูกจ้าง สพป.ชพ.1 | กรรมการ |
| 11. นางศิวัญญา สระโร | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |
| 12. นางสาวอัญจิมา เสาวรส | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

พิมพ์/รูปเล่ม

นางศิวัญญา สระโร นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ