



รายงานสรุปโครงการฝึกอบรมให้ความรู้การดำเนินงานจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔

หน้า ๑๑๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย
องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย



๑. ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรมให้ความรู้การดำเนินงานจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๒. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่างๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานพัสดุนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลาย ๆ ด้าน เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎระเบียบการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการเรียนรู้และติดตามปัญหาและแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ด้วยตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเพื่อจะได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เกี่ยวข้อง การวางแผนและเตรียมการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุและรายงานพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ข้อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาที่พบบ่อยเพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงานพัสดุ

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เป้าหมาย

พนักงาน และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย จำนวน ๑๒๒ คน

๕. วิธีดำเนินการ

๑. ประชาสัมพันธ์โครงการ และประสานงานกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๒. จัดเตรียมเอกสารและวัสดุฝึกอบรม ประสานวิทยากรจากสำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย
๓. จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ดำเนินการจัดฝึกอบรม
๕. ประเมินผลกิจกรรม
๖. จัดทำรายงานสรุปผลกิจกรรม

๖. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

๗. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

วันพฤหัสบดีที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๘. งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

โดยเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย หน้า ๑๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ตามโครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพในการบริหารงาน งบประมาณตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท และขอเบิกจ่ายในครั้งนี้ จำนวน ๑๙,๗๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ (บาท)
๑.	ป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้ายขนาด ๑.๒๐ x ๒.๐๐ เมตร	๒๔๐.๐๐
๒.	อาหารกลางวัน ๑ มื้อ ๆ จำนวน ๑๒๒ คนๆ ละ ๘๐ บาท	๙,๗๖๐.๐๐
๓.	อาหารว่าง ๒ มื้อ ๆ จำนวน ๑๒๒ คนๆละ ๒๕ บาท	๖,๑๐๐.๐๐
๔.	ค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรม จำนวน ๖ ชั่วโมง ๆละ ๖๐๐ บาท	๓,๖๐๐.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑๙,๗๐๐.๐๐

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๙,๗๐๐.-บาท (-หนึ่งหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน-)

หมายเหตุ: รายจ่ายทุกรายการข้างต้น สามารถถัวเฉลี่ยกันได้ทุกรายการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ
๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ข้อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาที่พบบ่อย และสามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงานพัสดุได้
๓. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปผลการดำเนินงาน

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

พนักงาน และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๒๒ คน

ชาย	หญิง	รวม
๔๙	๗๓	๑๒๒

๒. การเบิกจ่ายงบประมาณ

งบประมาณจากข้อบัญญัติฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท

งบประมาณเบิกจ่ายจริง ๑๙,๗๐๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๘๕

๓. การบรรลุตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ: พนักงาน และพนักงาน จ้าง องค์การบริหารส่วน ตำบลเทอดไทย	จำนวน ๑๒๒ คน	พนักงาน และพนักงานจ้าง องค์การ บริหารส่วนตำบลเทอดไทย เข้าร่วม โครงการ จำนวน ๑๒๒ คน	-
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ: พนักงาน และพนักงาน จ้าง องค์การบริหารส่วน ตำบลเทอดไทย การเรียนรู้กฎระเบียบ การวางแผนและเตรียม จัดหาพัสดุ	จำนวน ๑๒๒ คน	พนักงาน และพนักงานจ้าง องค์การ บริหารส่วนตำบลเทอดไทยการเรียนรู้ กฎระเบียบ บทบาทหน้าที่การวางแผน และจัดเตรียมการจัดหาพัสดุ การบริหาร สัญญา ปัญหา อุปสรรค และการแก้ไข ปัญหา	-

๔. ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

☒ บรรลุตามวัตถุประสงค์☐ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ เนื่องจาก.....

๕. ผลที่ได้รับ/ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ข้อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาที่พบบ่อย
และสามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงานพัสดุได้๓. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

/๖.ข้อเสนอ...

๖. ข้อเสนอแนะ

- ควรให้มีการจัดโครงการให้ความรู้การดำเนินงานในด้านต่าง ในปีต่อไป เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้กับพนักงานและพนักงานจ้างอย่างต่อเนื่อง

๗. ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางพัฒนาการดำเนินโครงการครั้งต่อไป

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางพัฒนาการดำเนินการ
๑. ระยะเวลาในการจัดอบรมสั้นเกินไป ๒. เอกสารประกอบการบรรยายมีขนาดเล็กเกินไป	๑. นำเสนอแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางที่ถูกต้อง ๒. นำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก

การบริหารงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่าง ๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานพัสดุนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลาย ๆ ด้าน เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎระเบียบการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการเรียนรู้และติดตามปัญหาและแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ด้วยตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเพื่อจะได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

กำหนดการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ภายใต้โครงการส่งเสริมพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพในการบริหารงาน

วันพฤหัสบดี ที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

- | | |
|-----------------------|--|
| เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม |
| เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | กล่าวเปิดโครงการฝึกอบรมฯ โดย นายเตชินท์ ดิยะไพศาล
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย |
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน
และพนักงานจ้าง
- บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | - การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง และการจัดทำร่างขอบเขตงาน TOR
- การวางแผนและเตรียมการจัดหา
- การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีและกรณีศึกษา
- การควบคุมงานก่อสร้าง และการบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุ
- ปัญหา อุปสรรค และกรณีศึกษาในการบริหารงานพัสดุ |
-