

โครงการอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับ กฎ การวางแผน ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ

1. ชื่อบุคคล/หน่วยงานรับผิดชอบ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ โครงการตาม พ.ร.บ. งบประมาณ

โครงการตามภาระงานประจำ

โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้นและมาตรการ

สอดคล้องยุทธศาสตร์ที่ 6 การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษา กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษาที่มีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล

4. สภาพปัจจุบัน/หลักการและเหตุผล

ส่วนสำคัญในการบริหารงานภายในองค์กรให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดนั้น การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญ โดยเฉพาะงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ การเงิน ที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กร ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ การเงินจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่าง ๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานพัสดุนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลาย ๆ ด้านเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การวางแผนและเตรียมการจัดหาพัสดุการจัดซื้อ จัดจ้างแต่ละวิธี การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุและรายงานพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ เป็นต้น

5.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมได้ทราบถึงหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ

5.3 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมได้เรียนรู้ข้อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่พบบ่อย เพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงานพัสดุ และการเงิน

5.4 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดสำเร็จ

6.1 เสิ้งปริมาณ

บุคลากรที่ดำเนินการเกี่ยวกับด้านพัสดุ การเงิน บัญชี ครู บุคลากรที่เกี่ยวข้อง จำนวน 60 คน

6.2 เสิ้งคุณภาพ

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

7. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา/สถานที่

7.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

7.1.1 เสนอโครงการ

7.1.2 ประชุมชี้แจง

7.1.3 แต่งตั้งคณะทำงาน

7.1.4 ดำเนินงานตามโครงการ

7.1.5 สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

7.1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ

7.2 ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

7.3 สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

8. งบประมาณ / ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

ประเภทรายจ่าย/รายการ	จำนวนเงิน			หมายเหตุ
	เงิน งบประมาณ	เงินเรียนฟรี	เงินรายได้ สถานศึกษา	
งบดำเนินงาน ค่าใช้จ่าย - ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อๆ ละ 50 บาท จำนวน 60 คน			3,000.00	
รวมทั้งสิ้น			3,000.00	

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การบริหารงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ภายในองค์กรให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

10. การติดตามและประเมินผล

แบบสอบถาม และ แบบทดสอบ