

โครงการอบรม

“การเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างมืออาชีพ”

๑. ชื่อโครงการ

โครงการอบรม “การเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างมืออาชีพ”

๒. หลักการและเหตุผล:

การบริหารงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่าง ๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานพัสดุนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลาย ๆ ด้าน เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ฉบับใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ในปัจจุบัน อันมีรายละเอียดวิธีปฏิบัติที่แตกต่างจากระเบียบเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเดิม ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องว่าสาระสำคัญใดบ้างที่แตกต่างจากระเบียบฉบับเดิมและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับผลการรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยียังต้องมีการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านงานพัสดุ และตามคำแนะนำของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี ประจำปี ๒๕๖๓

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี จึงจัดทำโครงการอบรม “การเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างมืออาชีพ” เพื่อเป็นการถ่ายทอดประสบการณ์ และสร้างความเข้าใจเพิ่มเติมให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องและสนใจ เกี่ยวกับการดำเนินการการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ เกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และความสัมพันธ์ระหว่างระเบียบจัดซื้อจัดจ้างกับระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-gp) มากยิ่งขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับผู้เข้าฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ

๒. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถแก้ปัญหาและอุปสรรค ทำให้เกิดปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

๔. เป้าหมาย

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องและสนใจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี จำนวน ๑๐ คน

๕. วิธีดำเนินการ

- ๕.๑ เสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ๕.๒ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการอบรม
- ๕.๓ ดำเนินการอบรม
- ๕.๔ ติดตามประเมินผลโครงการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ วัน

๗. สถานที่ดำเนินงาน

ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะ ความรู้ เกี่ยวกับบริบทของการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้สถานการณ์ปัจจุบัน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ มากขึ้น

๒. ผู้รับการฝึกอบรม มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และความสัมพันธ์ระหว่างระเบียบจัดซื้อจัดจ้างกับระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-gp)

๓. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากเข้าร่วมโครงการ ไปปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๑๑. การติดตามและประเมินผลโครงการ

ใช้แบบประเมินผลการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้เขียนโครงการ

(ลงชื่อ)



(นางสาวนภัสวรรณ มาหล้า)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)



(นางมาลี สมุทรสารันต์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้เห็นชอบโครงการ

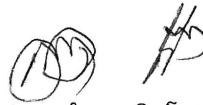
(ลงชื่อ)



(นายสุชาติ ศรีรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)



(นายดำรง สิ้นโต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี