

10
ชื่อโครงการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ปีงบประมาณ

ฝึกอบรมกฎหมายสัญญาและพัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานกฤษฎีกาได้มีประกาศในราชกิจจานุเบกษา เรื่อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ โดยให้กฎหมายฉบับนี้มีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ โดยจะเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการวางแผนการดำเนินงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐร่วมกับมาตรการอื่น ๆ ตามหลักการจัดซื้อจัดจ้างในมาตรา ๘ ว่าด้วย คัมภีร์ โปร่งใสมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ โดยเนื้อหาของพระราชบัญญัติฉบับนี้ประกอบด้วย ๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา

กรุงเทพมหานคร ในฐานะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นจำนวนมาก ดังนั้น ข้าราชการของกรุงเทพมหานครจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติฉบับนี้ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงทราบแนวทางดำเนินการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อยอมรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นี้

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมกฎหมายสัญญาและพัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานขึ้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นการให้ความรู้ในภาพรวมของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร

๒. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑. มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒. ทราบแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร เพื่อยอมรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน - อาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ นักวิชาการเงินและบัญชี นักจัดการงานทั่วไป เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่งานธุรการ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ สังกัดสำนักและสำนักงานเขต พนักงานของหน่วยงานบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร และพนักงานกองอำนวยการตลาดนัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑,๒๐๐ คน โดยแบ่งการฝึกอบรมเป็น ๔ รุ่น ๆ ละ ๓๐๐ คน เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการรุ่นละ ๑๕ คน วิทยากรรุ่นละ ๕ คน รวมรุ่นละ ๓๒๐ คน

๔. ลักษณะของโครงการ

เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารงานทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๒

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรมแบบไป - กลับ จำนวน ๕ รุ่น ๆ ละ ๑ วันทำการ ณ โรงแรมเอเชีย เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียดดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑-๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

๖. แนวทางดำเนินการ

๖.๑ กำหนดรายละเอียดหลักสูตร หัวข้อวิชา ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

๖.๒ ขออนุมัติโครงการอบรมและจัดทําค่าส่งให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๓ บริหารโครงการดำเนินแผนดำเนินการ "วิชาการ" และการเงิน

๖.๔ ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนด

๖.๕ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๖.๖ ติดตามผลสัณฐานความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร แผนงานส่งเสริมระบบบริหารงานพัฒนาบุคลากร และองค์การมหาชนรายอื่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาด้านการบริหารเมือง เป็นเงิน ๘๖๒,๐๐๐.- บาท (แปดแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ ค่าสมทบคุณวิทยากร ๗๒,๐๐๐.- บาท

(๖๐๐.- บาท x ๕ คน x ๒ ชั่วโมง = ๑๒,๐๐๐.- บาท x ๕ รุ่น)

๗.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑๒๘,๐๐๐.- บาท

คณะกรรมการอำนวยการฯ วิทยากร และเจ้าหน้าที่

(๓๒๐ คน x มีโต๊ะ ๕๐.- บาท x ๒ มื้อ = ๓๒,๐๐๐.- บาท x ๔ รุ่น)

๗.๓ ค่าอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๖๔๐,๐๐๐.- บาท

คณะกรรมการอำนวยการฯ วิทยากร และเจ้าหน้าที่

(๓๒๐ คน x มีโต๊ะ ๕๐๐.- บาท = ๑๖๐,๐๐๐.- บาท x ๔ รุ่น)

๗.๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการฝึกอบรม (ค่าทางด่วน) ๒,๐๐๐.- บาท

๗.๕ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ๒๐,๐๐๐.- บาท

ทั้งนี้ ให้แล้วเฉลี่ยได้ตามความเป็นจริง ในกรณีที่งบประมาณขุดโดยอดหนึ่งไม่เพียงพอ

แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้

๘. ปัญหาและ...

๘. ปัญหาและอุปสรรค

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดความตั้งใจและสนใจในเนื้อหาของหลักสูตร

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๑๐. ประเมินผล

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลการฝึกอบรม เสนอและรายงานผลต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดตัวชี้วัดดังนี้ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด และร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานดีขึ้นในระดับปานกลางขึ้นไป

ลงชื่อ

Dr. Deele

ผู้เสนอโครงการ

(นางวิมล ลือเงิน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการฝึกอบรม รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ

Dr. A

ผู้อนุมัติโครงการ

(นางรัชนิวรรณ อัครวิธานนท์)

รองปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร