

ชื่อโครงการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานด้านการพัสดุของสำนักสิ่งแวดล้อม
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักสิ่งแวดล้อม (สำนักงานเลขานุการ)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักสิ่งแวดล้อมมีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อแก้ไข ฟื้นฟู ส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม จัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อม การดูแลและเพิ่มพื้นที่สีเขียวของกรุงเทพมหานคร ฯลฯ และ กระบวนการหนึ่งที่ถือเป็นเรื่องสำคัญในการสนับสนุนให้ภารกิจหน้าที่รับผิดชอบบรรลุวัตถุประสงค์/เกิด ประสิทธิภาพสูงสุดคือ “งานด้านการพัสดุ” ที่เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การเช่า จัดหา ให้ ได้มาซึ่งวัสดุ ครุภัณฑ์ตลอดจนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ตามแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่ง การ ฯลฯ ที่กำหนด ด้วยภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งมีความแตกต่างในแต่ละด้าน จึงส่งผลให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานด้านการพัสดุของส่วนราชการต่างๆ ประสบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ ประกอบกับปัจจุบันแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การพัสดุเป็นเรื่องที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีประเด็นปัญหาใหม่เกิดขึ้นอยู่เสมอ ฉะนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จำเป็นต้องศึกษาติดตาม หาความรู้ ทำความเข้าใจแก้ไขปัญหา เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในสิ่งที่ไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบได้ภายหลัง

สำนักสิ่งแวดล้อม จึงเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนางานด้านการพัสดุให้กับ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ของส่วนราชการต่างๆ ที่สังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม ให้มีความรู้ความเข้าใจใน กระบวนการและหลักการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้สามารถนำหลักการดังกล่าวไป ปรับใช้ในการปฏิบัติงานทางด้านการพัสดุได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ที่กำหนด จึงมีความจำเป็นในการจัดอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาบุคลากร และพัฒนางานด้านการพัสดุ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นการปรับความรู้ ความเข้าใจให้ทันสมัยในด้านกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบต่างๆ และเป็นการเผยแพร่ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ให้สอดคล้องกับ กระบวนการดำเนินงานรวมเกี่ยวกับงานด้านการเงินและพัสดุ ซึ่งมีทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการมีทักษะและความรับผิดชอบต่อความสำเร็จของงาน

ด้วยหลักการและเหตุผลดังกล่าว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนางานด้าน การพัสดุของสำนักสิ่งแวดล้อม เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ตรงกัน มีกระบวนการบริหารจัดการงานที่มี ประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับนำกลับไปพัฒนาและ ถ่ายทอดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจถึงความสำคัญ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้และถ่ายทอดได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อป้องกัน...

๒.๓ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

๒.๔ เพื่อสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพัฒนากลุ่มบุคลากรทางด้านการพัสดุให้มีศักยภาพ
สูงขึ้นรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓. เป้าหมายของโครงการ

จัดฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และเป็นการ
เผยแพร่ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ๙๖ คน ประกอบด้วย

๓.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารงานด้านการพัสดุของแต่ละส่วนราชการใน
สังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม ระดับชำนาญการพิเศษลงมาและระดับชำนาญงานลงมา จำนวน ๘๕ คน

๓.๒ ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๑ คน

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๔ คน

- วิทยากร จำนวน ๗ คน

๔. ลักษณะของโครงการ

เป็นโครงการอบรมแบบไป - กลับ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
ต่างๆ และเป็นการเผยแพร่ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุที่สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร
ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหาร
ทรัพยากรบุคคลตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
ให้มีสมรรถนะพึงประสงค์ กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะ และ
สมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro ๒๑st Competency Model) และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการป้องกันการ
ทุจริต ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) มิติที่ ๑ การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต ๑.๑ การสร้างจิตสำนึกและ
ความตระหนักแก่บุคลากรทั้งข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร ข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นและฝ่าย
ประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. แนวทางการดำเนินการ

๕.๑ จัดทำโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการ

๕.๒ กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๓ จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม

๕.๔ จัดเตรียมสถานที่อบรม ประสานวิทยากร พร้อมจัดทำหนังสือเชิญและคำสั่งให้ข้าราชการเข้ารับ

การอบรม

๕.๕ ดำเนินการอบรมโดยการบรรยายให้ความรู้ แบ่งกลุ่มระดมสมอง และนำเสนอผลงานกลุ่ม

๕.๖ สรุปผลการฝึกอบรมและประเมินผลโครงการ

๖.ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

จัดอบรมแบบไป - กลับ รวม ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรม เดอะ ทวิน ทาวเวอร์ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

๗.งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไปด้านการรักษาความสะอาด หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานด้านการพัสดุ ของสำนักสิ่งแวดลอม เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๘๗,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๗.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร

๑๒,๖๐๐.- บาท

วันที่ ๑

(ภาคเช้า ๑ คน x ๓ ชม. X ๖๐๐ = ๑,๘๐๐)

(ภาคบ่าย ๑ คน x ๓ ชม. X ๖๐๐ = ๑,๘๐๐)

วันที่ ๒

(ภาคเช้า ๑ คน x ๓ ชม. X ๖๐๐ = ๑,๘๐๐)

(ภาคบ่าย ๒ คน x ๓ ชม. X ๖๐๐ = ๓,๖๐๐)

วันที่ ๓

(ภาคเช้า ๒ คน x ๓ ชม. X ๖๐๐ = ๓,๖๐๐)

๗.๒ ค่าอาหาร (ไม่ครบมือ)

๑๖๔,๔๐๐.- บาท

วันที่ ๑ (๙๑ คน x ๖๐๐ บาท = ๕๔,๖๐๐)

วันที่ ๒ (๙๒ คน x ๖๐๐ บาท = ๕๕,๒๐๐)

วันที่ ๓ (๙๑ คน x ๖๐๐ บาท = ๕๔,๖๐๐)

๗.๓ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์

๑๐,๐๐๐.- บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘๗,๐๐๐.- บาท

(หนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ให้ถือว่าได้จ่ายได้ตามความเป็นจริงในกรณียอดโดยยอดหนึ่งไม่พอจ่ายแต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้

๘.ปัญหาและอุปสรรค

๘.๑ ไม่ได้รับงบประมาณตามที่ขอจัดสรร

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจมีภารกิจเร่งด่วน ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ครบถ้วนตามกำหนดการ

๙.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานด้านพัสดุ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่

กำหนด

๙.๓ ผู้เข้ารับ...

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปถ่ายทอด ต่อยอดได้อย่างมีประสิทธิภาพและมี
เครือข่ายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๙.๔ ลดข้อผิดพลาดและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานลงได้

๑๐.การประเมินผล/ติดตามผลการดำเนินโครงการ และการรายงานผล

๑๐.๑ สำนักงานเลขาธิการ สำนักสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ดำเนินการประเมินผลการฝึกอบรมโดยใช้
แบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยกำหนดตัวชี้วัด ร้อยละ ๙๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานด้านพัสดุ

๑๐.๒ รายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวกรรณิศา สร้อยคำเขียว)
เลขาธิการสำนักสิ่งแวดล้อม
สำนักสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นางวัลลภา วัฒนรัตน์)
ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม