



**โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ให้ความรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง)**

๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรหรือทรัพยากรบุคคลในองค์กรเป็นรากฐานสำคัญยิ่งในการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ทั้งด้านคุณภาพประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์กรนั้นๆ ย่อมประสบความสำเร็จ มีความเจริญก้าวหน้าต่อไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ บุคลากรที่มีคุณภาพสูง มีความรู้ความสามารถ มีทักษะต่างๆ ในการ ปฏิบัติงาน มีประสบการณ์มีความรู้และเข้าใจงานเป็นอย่างดีเมื่อได้รับบทบาทให้กระทำหน้าที่ใดๆ แล้ว ย่อม สามารถแสดงบทบาทนั้นๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมเสมอ ในทางตรงกันข้ามหากบุคลากรในองค์กรด้อย ความสามารถ ไร้อุดมการณ์ ไม่มีทักษะหรือประสบการณ์ที่จำเป็นในการทำงาน ย่อมทำให้องค์กรนั้นๆ ด้อย พัฒนาหรือเจริญก้าวหน้าได้อย่างล่าช้า นอกจากบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะและประสบการณ์ การทำงานสูงแล้ว ย่อมมีคุณธรรมจริยธรรมในการป้องกันการทุจริต มีจรรยาบรรณ ค่านิยม บุคลิกภาพหรือ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นตัวชี้้นำทางในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง หน้าที่และบทบาทแห่งตนเอง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในหลัก คุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความ รับผิดชอบ ตั้งใจทำงานด้วยความทุ่มเท เสียสละ มีความ เมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่องาน ต่อหน่วยงาน ต่อเพื่อนร่วมงานและผู้มาขอรับบริการหรือรักษามลประโยชน์ของ ประชาชนและประเทศชาติแล้ว ย่อมนำพาองค์กรหรือหน่วยงานมุ่งไปสู่ความเจริญก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น มีความโปร่งใสมีการ ป้องกันการทุจริต และสามารถตรวจสอบได้ตามหลักการแห่งธรรมาภิบาล

การบริหารงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่มีความเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่างๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานพัสดุนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจหลายๆ ด้าน เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎระเบียบการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการเรียนรู้และติดตามปัญหาและแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ด้วยตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่) องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย อำเภอนิคมน้ำคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร จึงจัดโครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ให้ความรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง)สำหรับบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจจะได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง บพบพ หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้อง การวางแผนและเตรียมการจัดหาพัสดุ การ จัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุและรายงานพัสดุประจำปี การ จำหน่ายพัสดุ

๒. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ข้อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาที่พบบ่อยเพื่อ แก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานพัสดุ

๓. เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต. โดยเฉพาะในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่ง เป็นส่วนที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตได้ง่าย

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหาร สมาชิกสภาและเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำ สร้อย อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร จำนวน ๔๔ คน ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และคณะ	จำนวน ๔ คน
๒. สมาชิกสภาท้องถิ่น	จำนวน ๙ คน
๓. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๔ คน
๔. พนักงานครู อบต.	จำนวน ๑ คน
๕. พนักงานจ้าง	จำนวน ๑๒ คน
๖. คนงานจ้างเหมาบริการตามสัญญาจ้าง	จำนวน ๑๓ คน
รวม	จำนวน ๕๓ คน

๔. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. สำรวจความต้องการฝึกอบรม
๒. รายงานความต้องการในการฝึกอบรม
๓. เขียนโครงการ
๔. ขออนุมัติโครงการ
๕. ประสานวิทยากรและสถานที่
๖. ประชาสัมพันธ์โครงการ
๗. ดำเนินงานตามโครงการ
๘. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

๕. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมอุทัย วิทยาลัยการอาชีพนิคมคำสร้อย

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

วันที่ ๑๘ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๗. งบประมาณ ตามข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท ซึ่งปรากฏใน แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป “โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนิน งานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อยประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘” และประกาศการโอน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ จำนวนเงินที่โอนเพิ่ม ๒๐,๐๐๐ บาท รวม เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๐,๐๐๐ บาท และขอเบิกจ่ายในครั้งนี้อีกจำนวน ๒๕,๘๔๕.-บาท (สองหมื่นห้าพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการนี้

๘. การประเมินผลโครงการ

ประเมินผลโครงการโดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้ารับการอบรม

๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

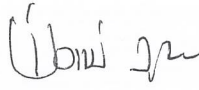
๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด
๒. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับมาก

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

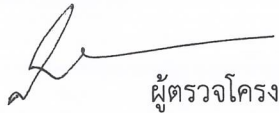
สำนักปลัด (งานกาารเจ้าหน้าที่) องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย อำเภอนิคมน้ำคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างถูกต้อง
๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ข้อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาที่พบบ่อย และสามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานพัสดุได้
๓. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต. โดยเฉพาะในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นส่วนที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตได้ง่าย
๔. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

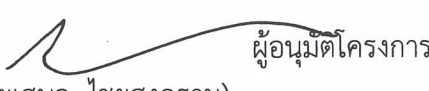
(ลงชื่อ)  ผู้เขียนโครงการ
(นางณัฐชนน กัลยา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอโครงการ
(นายไยยา ชันคำ)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ส.ต.อ.  ผู้ตรวจโครงการ
(สมจิต หน่อสีดา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายประยัติ เกสัตรเวช)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายยง ยืนยง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายเสนอ ไชยสงคราม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

เอกสารแนบท้ายงบประมาณและแหล่งที่มา
 รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
 และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ - ค่าปากกา - ค่าสมุด	๕๓ ๕๓	ด้าม เล่ม	๑๐ ๑๐	๕๓๐ ๕๓๐	
๒	ค่าใบประกาศนียบัตร	๒	ริม	๒๘๙	๕๗๘	
๓	ค่ากระเป่าที่ใช้บรรจุเอกสาร	๕๓	อัน	๑๓๙	๗,๓๖๗	
๔	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า-บ่าย) (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร)	๕๔	คน	๗๐	๓,๗๘๐	
๕	ค่าสัมมนาคุณวิทยากร	๑	คน	๖๐๐	๓,๖๐๐	
๖	ค่าอาหาร -ค่าอาหารกลางวัน(ข้าวผัด+น้ำดื่ม+ผลไม้) (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร)	๕๔	คน	๙๐	๔,๘๖๐	
๗	ค่าป้ายไวนิล (ป้ายโครงการฯ) - ขนาด ๑.๒๐*๒.๕๐ เมตร	๑	ผืน	๖๐๐	๖๐๐	
๘	ค่าเช่าสถานที่	๑	ห้อง	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
	ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น				๒๕,๘๔๕	

ตัวอักษร (สองหมื่นห้าพันแปดร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน)

หมายเหตุ ทุกรายการถ้าจะเปลี่ยนได้

กำหนดการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ให้ความรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง)
วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมอุทัย วิทยาลัยการอาชีพนิคมคำสร้อย อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

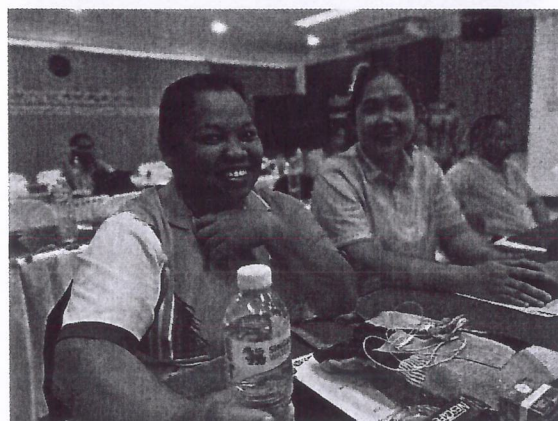
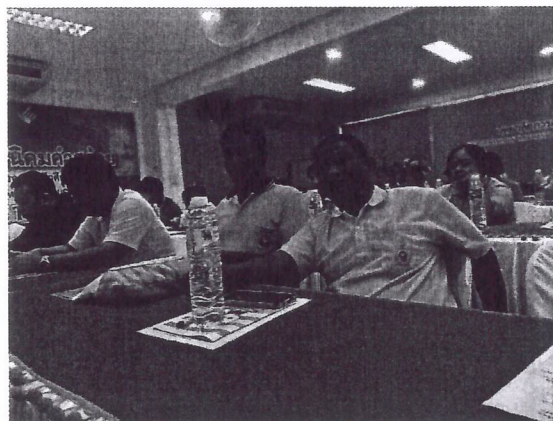
- ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม
- ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน โดย นายเสนอ ไชยสงคราม
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย
- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายเรื่อง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ (โดย นายพีระยุทธ์
เชื้อสุข นักวิชาการคลังชำนาญการ จังหวัดอำนาจเจริญ)
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
 - การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและพนักงานจ้าง
 - บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
- การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง และการจัดทำร่างขอบเขตงาน TOR
 - การวางแผนและเตรียมการจัดหา
 - การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีและกรณีศึกษา
 - การควบคุมงานก่อสร้าง และการบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
 - ปัญหา อุปสรรค และการศึกษาในการบริหารงานพัสดุ
 - ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

บรรยายภาคกับการรับฟังการบรรยาย



บรรยายภาคกับการรับฟังการบรรยาย

