



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร.๔๒๒,๔๒๓

ที่ ๑๒๗๖/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลโครงการอบรมและพัฒนาความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย ด้านพัสดุใน
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อทบทวนความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย ให้แก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ในโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อทบทวนความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย (ด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการจัดทำโครงการอบรมและพัฒนาความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย (ด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมชั้น ๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เพื่อให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยใช้งบประมาณในการอบรมครั้งนี้เป็นจำนวน ๖๔,๑๖๐ บาท (หกหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้จำนวน ๑๐๐ ราย เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

ผลที่คาดว่าจะได้รับการอบรมโครงการดังกล่าว

๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้พัฒนาระบบการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้ถูกต้องตามระเบียบ มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าแก่องค์กร
๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ตระหนักถึงความสำคัญและสร้างการรับรู้เกี่ยวกับกฎหมาย การตระหนักรู้และการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ
๓. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายพื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการพัสดุอย่างแท้จริง และสามารถบริหารพัสดุที่มีอยู่อย่างเกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่า
๔. เพื่อให้พนักงานทุกตำแหน่ง สามารถดำเนินการตามระเบียบ พักตร์ ข้อ ๒๑ การร่างขอบเขตของงานที่จะซื้อจะจ้างได้อย่างถูกต้อง

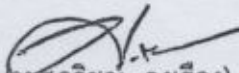
ปัญหา/อุปสรรค ในการจัดทำโครงการฯ

๑. บุคลากรส่วนใหญ่ติดภารกิจงาน ทำให้ไม่สามารถเข้าอบรมได้ต่อเนื่อง
๒. การให้ความสนใจในการเข้าอบรมมีน้อย

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดอบรมนอกสถานที่ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ประกอบกับระบุกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง เข้าอบรมโดยพร้อมเพรียงกัน

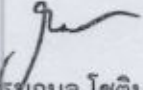
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายสุกัญญา คงเรือง)

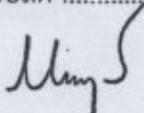
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ .

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดฯ.....

ความเห็นรองปลัดฯ.....


(นางเปี่ยมกมล โชตินอก)

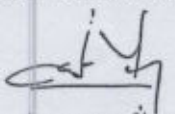
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย


(นางอินทอร ปินทอง)

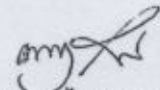
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัด อบต.ฯ

ความเห็นรองนายกฯ.....


(นายประเวศ กลั่นรอด)

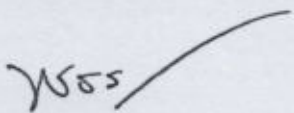
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย


(นางนุสรา ไพวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ข้อสั่งการ ☒ อนุมัติ /ลงนามแล้ว

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ


(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย