

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual Study)

เรื่อง จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเปิดเผยข้อมูล  
รายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ให้แก่เจ้าหน้าที่  
จัดหาพัสดุ ของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

จัดทำโดย นางสาวสายพิน เกิดสุภาพ

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ  
สังกัด ฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขานุการ  
สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๐  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. เรื่อง จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ให้แก่เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

## ๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักในการจัดหาพัสดุ อย่างเปิดเผย โปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องมีการบันทึกหลักฐานในการดำเนินการพร้อมระบุเหตุผลในการพิจารณาสั่งการ

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้มีมาตรการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยให้เปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้สัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐยื่นบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายของโครงการต่อกรมสรรพากร ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐไว้ในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้โดยง่าย จึงให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตาม ตั้งแต่วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ ด้วยการกำหนดมาตรการจัดซื้อจัดจ้าง ที่วงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ไม่ว่าจะใช้เงินจากแหล่งใด จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีใดก็ตาม มีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเท่านั้น หากไม่ปฏิบัติตาม ให้ถือว่าผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง มีความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญาแล้วแต่กรณี ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) แบ่งเป็น ราคากลางงานก่อสร้าง ราคากลางงานจัดซื้อหรือจัดจ้างอื่นที่มีใช้งานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องประกาศราคากลาง มี ๗ ประเภท ดังนี้

๑. งานจ้างก่อสร้าง
๒. การจ้างควบคุมงาน
๓. การจ้างออกแบบ
๔. การจ้างที่ปรึกษา
๕. การจ้างวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย
๖. การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๗. การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง (รวมถึงการเช่า เช่าซื้อ และแลกเปลี่ยน) ได้แก่

ครุภัณฑ์ ยา เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน

วิธีประกาศในระบบฐานข้อมูล ๒ แห่ง โดยทางระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (e-GP) และระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน

คณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีคำสั่งให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลให้เป็นไปตาม พรบ. ป.ป.ช. อย่างเคร่งครัด หากหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลยไม่ดำเนินการให้ถือเป็นความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญาแล้วแต่กรณี

สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ประกอบด้วยส่วนราชการ รวม ๘ แห่ง คือ สำนักงานเลขาธิการ กองการกีฬา กองนันทนาการ กองการท่องเที่ยว กองวัฒนธรรม กองการสังคีต กองนโยบายและแผนงาน และศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย-ญี่ปุ่น) มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ยจำนวน ๘๐ คน สามารถตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน โดยเฉลี่ยปีละ ๕,๓๖๐ ฎีกา จากผลการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบของฝ่ายการคลังประจำสำนักฯ ยังพบข้อผิดพลาดอยู่อีก สำหรับข้อผิดพลาดกรณีการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลาง อาจเกิดจากการที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ อาจจะไม่หลงลืม หรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ หรือละเลยดำเนินการ ดังนี้

๑. ไม่ได้จัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลาง

๒. ไม่ลงประกาศการเปิดเผยข้อมูลฯ ในฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) และระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน

๓. ไม่ได้จัดทำข้อมูลฯ ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้เคยตรวจสอบฎีกาพบว่า กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา ที่วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ไม่ได้ลงประกาศเปิดเผยข้อมูลฯ และอีกกรณี คือ ได้ลงประกาศเปิดเผยข้อมูลแล้ว แต่ไม่ได้ทำตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จึงตั้งข้อสังเกตให้หน่วยงานพิจารณาโทษทางวินัย ดังนั้น จึงเห็นความสำคัญของขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูลฯ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจัดซื้อจัดจ้าง หากไม่สามารถดำเนินการให้ถูกต้อง จะทำให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องข้องกลางโทษทางวินัย ทำให้เสียประวัติการรับราชการ เสียขวัญกำลังใจ และเสียภาพลักษณ์ของหน่วยงาน จึงสมควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเปิดเผยข้อมูลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว นำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องต่อไป เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๕๖ - ๒๕๗๕) ระยะที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐ ด้านที่ ๙ มิติที่ ๙.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและบรรจุในแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง การเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลาง ตามที่กระทรวงมหาดไทย มีหนังสือเวียนแจ้งหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช.ให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

๓.๒ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการจัดทำฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตาม มาตรา ๑๐๓/๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ จัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นการป้องกันการถูกลงโทษทางวินัย

#### ๔. เป้าหมาย

จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลาง ให้แก่ข้าราชการ จำนวน ๘๐ คน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุในส่วนราชการ ของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

#### ๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ

การจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียด ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลาง ให้แก่เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ผู้ศึกษาได้นำแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมมาใช้ในการดำเนินการดังนี้

๕.๑ ความรู้และทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๒๕ กล่าวว่า “ ฝึก ” หมายถึงทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจจนเป็นหรือมีความชำนาญ “ อบรม ” หมายถึงแนะนำพร่ำสอนให้ซึมซาบเข้าไปจนติดเป็นนิสัยหรือแนะนำชี้แจงให้เข้าใจในเรื่องที่ต้องการ แปรตามรูปศัพท์ “ การฝึกอบรม ” หมายถึง กระบวนการในการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ เกิดความชำนาญ และเกิดทัศนคติที่เหมาะสม เกี่ยวกับเรื่องที่อบรม จนกระทั่งผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้และสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดหรือพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การฝึกอบรมจึงมีความสำคัญต่อการป้องกันปัญหา และการแก้ปัญหาอันเกิดจากความรู้ ความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการเสริมความรู้ให้แก่บุคลากร เป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างบุคลากร รวมทั้งยังเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในการทำงานให้แก่บุคลากร และส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต โดยขอยกตัวอย่างวิธีการฝึกอบรมที่จะต้องเลือกให้เหมาะกับประเภทและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หรืออาจจะต้องใช้ประกอบกันหลาย ๆ วิธี พอสังเขปดังนี้

๕.๑.๑ การสัมมนา (Seminar) เป็นการประชุมเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ร่วมกันศึกษาค้นคว้าในหัวข้อประเด็นปัญหาที่วิทยากรได้เสนอให้ภายใต้คำแนะนำจากวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ส่วนใหญ่จะจัดให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และประสบปัญหาในการทำงานร่วมกัน จึงนำปัญหานั้นมาสัมมนา เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยจัดสัมมนาในกลุ่มย่อยก่อน แล้วนำผลมาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อีกครั้ง เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ และผลที่ได้จากการสัมมนาจะนำไปเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้จริง

๕.๑.๒ การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work Shop) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่สนับสนุนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ร่วมกันลงมือทำงาน เพื่อแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นหรือเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น ส่วนใหญ่การประชุมเชิงปฏิบัติการทั่วไป วิทยากรจะบรรยายให้ความรู้ทฤษฎีพื้นฐานที่เกี่ยวข้องก่อนแล้วเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ลงมือฝึกปฏิบัติจริงในกลุ่มย่อย โดยอาจเป็นการเสนอปัญหาให้แก้ไขหรือฝึกการใช้อุปกรณ์เครื่องมือใหม่ ที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานหรือร่วมกันสร้างเครื่องมือใหม่ คู่มือการปฏิบัติใหม่ การประชุมเชิงปฏิบัติการจึงเป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมมาก และได้ลงมือปฏิบัติจริง

๕.๑.๓ การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) เป็นการรวมกลุ่มอภิปรายเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนประมาณ ๕ - ๒๐ คน ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่วิทยากรกำหนดให้อภิปราย ข้อสรุปที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์

สมาชิกในกลุ่มจะเลือกให้สมาชิกคนใดคนหนึ่งในกลุ่มเป็นผู้อภิปรายและคอยกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนได้แสดงความคิดเห็นเพื่อหาข้อสรุปของกลุ่มแล้วนำเสนอผลต่อกลุ่มใหญ่ต่อไป

๕.๑.๔ การระดมสมอง (Brain Storming) เป็นเทคนิคการฝึกอบรม ที่มุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนได้เสนอความคิดเห็นของตนเองอย่างเสรี โดยกำหนดระยะเวลาให้ ในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง แล้วเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็น โดยไม่มีการคำนึงว่าถูกหรือผิดอย่างไร ความคิดเห็นทุกเรื่องจะได้รับการยอมรับจากกลุ่มโดยจะนำความคิดเห็นเหล่านั้นมาอภิปรายอีกครั้ง เพื่อคัดสรรเลือกหาความคิดเห็นของกลุ่มที่เห็นว่าเหมาะสมที่สุดสามารถนำไปใช้ได้จริงมากที่สุด การระดมสมองจะมีความเหมาะสมกับการฝึกอบรมกลุ่มเล็ก จำนวนไม่เกิน ๑๕ คนมากกว่า กลุ่มใหญ่หรืออาจจะแบ่งสมาชิกจากกลุ่มใหญ่เป็นกลุ่มย่อยก็ได้แล้วมีการนำเสนอผลการระดมสมองให้กับกลุ่มใหญ่ต่อไป

๕.๑.๕ การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz, Sezz, Buzz Group, Phillip ๖-๖) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่แบ่งผู้เข้ารับการอบรมออกเป็นกลุ่มย่อยๆ จากกลุ่มใหญ่ โดยจัดแบ่งสมาชิกในกลุ่มย่อยออกเป็น ๒-๖ คน มีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหาาร่วมกัน ซึ่งปัญหาแต่ละกลุ่มย่อยได้รับ อาจเป็นปัญหาเดียวกัน หรือคนละปัญหาก็คได้ ภายใต้ความช่วยเหลือจากวิทยากรประจำกลุ่มย่อยในแต่ละกลุ่มและภายในเวลาที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งกลุ่มย่อยแต่ละกลุ่มจำเป็นต้องมีประธานและเลขานุการดำเนินการประชุม โดยจะมีการนำเสนอผลการประชุมต่อกลุ่มใหญ่ ในการประชุมแบบฟิลลิป ๖-๖ (Pillp ๖-๖) เป็นการจัดกลุ่มย่อยจำนวน ๖ คน โดยกำหนดให้ผู้ที่นั่งข้างหน้า ๓ คน หันกลับไปหาผู้ที่นั่งแถวหลังตนเอง ๓ คนรวมเป็น ๖ คนให้เวลาในการประชุมแก้ปัญหา ๖ นาที จึงได้เรียกกันว่าเป็นการแสดงความคิดเห็น เป็นการสร้างบรรยากาศอย่างเป็นกันเอง แต่หากมีจัดกลุ่มย่อยแต่ละกลุ่มประชุมในห้องเดียวกันอาจเกิดเสียงรบกวนกันได้

๕.๑.๖ การอภิปรายแบบถาม - ตอบ (Colloquy) เป็นการอภิปรายแบบ “ ปุจฉา วิสัชนา ” เนื่องจากมีลักษณะที่มีกลุ่ม ๒ กลุ่ม กลุ่มที่หนึ่งเป็นฝ่ายถามคำถามหรือปัญหา อีกกลุ่มหนึ่งเป็นผู้ตอบคำถามโดยอาจจะให้แต่ละฝ่ายมีสมาชิกได้ไม่น้อยกว่า ๒ - ๓ คน และมีผู้ดำเนินรายการคอยประสานงานทั้งสองฝ่าย ซึ่งกลุ่มผู้ตอบโดยมากจะเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือมีความรู้ในเรื่องนั้นเป็นอย่างดี บรรยากาศของการอภิปรายจะมีลักษณะที่เป็นกันเอง เป็นการพูดคุยถามตอบ โดยในการอภิปรายแบบถาม - ตอบนี้ ส่วนใหญ่จะใช้ในการอภิปรายเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือปัญหาใดปัญหาหนึ่งที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสนใจร่วมกัน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจในเรื่องหรือปัญหานั้นๆ อย่างลึกซึ้งในประเด็นที่หลากหลายแง่มุม และได้มีโอกาสซักถามในประเด็นต่างๆ ของเรื่องนั้นๆ ได้ด้วยตนเอง

๕.๑.๗ กรณีศึกษา (Case Study) เป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาเรื่องราว จากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงหรือสภาพการณ์ที่คล้ายคลึงกับเหตุการณ์จริงมากที่สุด ในรูปของเอกสาร โดยมีรายละเอียดมากพอที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เห็นความสำคัญของปัญหาและข้อมูลต่างๆ ประกอบ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รู้จักฝึกการตัดสินใจ การวิเคราะห์ และการแก้ปัญหา ตัดสินปัญหา กรณีศึกษา เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับการฝึกอบรมกลุ่มเล็กหรือหากสมาชิกกลุ่มใหญ่สามารถแบ่งสมาชิกเป็นกลุ่มย่อยได้ กรณีศึกษา เป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างบรรยากาศความเป็นกันเองระหว่างผู้รับการฝึกอบรม เพราะทุกคนมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และความคิดเห็น

อย่างเต็มที่ภายใต้คำแนะนำ ช่วยเหลือจากวิทยากร ทั้งนี้เมื่อเสร็จสิ้นการอภิปรายกรณีศึกษาของผู้เข้ารับการศึกษาแล้ว วิทยากรจะทำหน้าที่สรุปผลการวิเคราะห์นั้นอีกครั้งหนึ่งเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน

๕.๑.๘ การประชุม (Conference) เป็นการประชุมเฉพาะกลุ่มผู้ทำงาน หรือหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้ากอง หัวหน้าแผนก โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อปรึกษาหารือร่วมกันแก้ไขปัญหา กำหนดนโยบาย วางหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติ รับทราบนโยบายที่เปลี่ยนแปลง เพื่อชี้แจงให้แก่ลูกน้อง หรือผู้ใต้บังคับบัญชาต่อไป

๕.๑.๙ การจัดกลุ่มผู้ฟัง (Listening Team) เป็นเทคนิคการจัดที่มีกลุ่มผู้ฟังการบรรยาย หรือการอภิปราย โดยคัดเลือกกลุ่มผู้ฟังจาก ผู้เข้ารับการศึกษา ให้ฝึกการจดบันทึกการบรรยายหรือการอภิปราย การสรุปประเด็น การสรุปการประชุม หรือการอภิปราย การทำรายงาน เพื่อเสนอรายงานการบรรยายหรือการอภิปรายให้ที่ประชุมได้ทราบต่อไป ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการศึกษาทุกคนได้ฟังการสรุป ย้ำจุดที่สำคัญหรือทบทวนในตอนท้ายของการบรรยาย

๕.๒ หลักธรรมาภิบาล หรืออาจเรียกได้ว่า การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักธรรมรัฐ และบรรษัทภิบาล ฯลฯ ซึ่งรู้จักกันในนาม Good Governance หมายถึง การปกครองที่เป็นธรรม เป็นวัฒนธรรมในการอยู่ร่วมกันเป็นสังคมของมนุษย์อย่างมีความสุขสามารถประสานประโยชน์ และคลี่คลายปัญหาข้อขัดแย้งโดยสันติวิธีและพัฒนาสังคมให้มีความยั่งยืน มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๕.๒.๑ หลักนิติธรรม คือ การตรากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกติกาต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม ตลอดจนเป็นที่ยอมรับของสังคมและสมาชิก โดยมีการยินยอมพร้อมใจและถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยสรุป คือ สถาปนาการปกครองภายใต้กฎหมาย มิใช่กระทำตามอำเภอใจหรืออำนาจของบุคคล

๕.๒.๒ หลักคุณธรรม คือ การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการธำรงค้ำเพื่อสร้างค่านิยมที่ดีงามให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือสมาชิกของสังคมถือปฏิบัติ ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละ ความอดทนขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย เป็นต้น

๕.๒.๓ หลักความโปร่งใส คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้โดยการปรับปรุงระบบและกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือเปิดให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และช่วยให้การทำงานของภาครัฐและภาคเอกชนปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชัน

๕.๒.๔ หลักการมีส่วนร่วม คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจสำคัญ ๆ ของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การแจ้งความเห็น การไต่สวน สาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ และจัดการผูกขาดทั้งโดยภาครัฐหรือโดยภาคธุรกิจเอกชน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสามัคคีและความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

๕.๒.๕ หลักความรับผิดชอบ ผู้บริหารตลอดจนคณะข้าราชการ ทั้งฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำ ต้องตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่ง โดยมุ่งให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันที่

๕.๒.๖ หลักความคุ้มค่า ผู้บริหารต้องตระหนักว่ามีทรัพยากรค่อนข้างจำกัด ดังนั้นในการบริหารจัดการจำเป็นจะต้องยึดหลักความประหยัดและความคุ้มค่า ซึ่งจำเป็นจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายไปที่ผู้รับบริการหรือประชาชนโดยส่วนรวม

๕.๓ การบริหารภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) หมายถึง การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภาครัฐโดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการและการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศโดยการนำเอาแนวทางหรือวิธีการบริหารงานของภาคเอกชนมาปรับใช้กับการบริหารงานภาครัฐ ตลอดจนการมุ่งเน้นให้บริการแก่ประชาชนโดยคำนึงถึงคุณภาพเป็นสำคัญ เช่น การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การบริหารงานแบบมีอาชีพ หลักความคุ้มค่า การให้ความสำคัญต่อค่านิยม จรรยาบรรณวิชาชีพ คุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการมุ่งเน้นการให้บริการแก่ประชาชนโดยคำนึงถึงคุณภาพเป็นสำคัญ

สุพิน เกษาคุปต์ (๒๕๕๘, หน้า ๗๔-๙๑) ได้อธิบายการบริหารภาครัฐแนวใหม่และแนวคิดหลักของ New Public Management ดังนี้

Good Governance “การดำเนินกระบวนการนโยบายสาธารณะ (Public Policy) อย่างเปิดเผย คาดเดาได้ และเห็นแจ้ง (กระบวนการที่โปร่งใส); การมีระบบราชการ (Bureaucracy) ที่สำคัญในจิตวิญญาณแห่งอาชีพ การมีรัฐบาลที่เป็นฝ่ายบริหารที่มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกระทำของตนเอง (Accountability); และมีประชาสังคม (Civil Society) ที่เข้มแข็งและมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณะ; และทั้งหมดนี้เคารพต่อการปกครองโดยหลักนิติธรรม (Rule of Law) ”

๕.๔ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมโดยสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครเมื่อปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ซึ่งวิทยากรจากคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ให้ความรู้เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลฯ จึงทำให้เกิดแรงจูงใจที่จะช่วยหาทางป้องกันการทุจริต ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้โดยง่าย ประกอบด้วยหนังสือสั่งการ คำสั่ง พระราชบัญญัติ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๔.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ ที่มาของราคากลาง

๕.๔.๒ หนังสือกรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๕/๖๐๔๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง

๕.๔.๓ คำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ

๕.๔.๔ มาตรา ๑๐๓/๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ความว่า “ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ ”

๕.๕ การนำหลัก SWOT Analysis มาวิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จในการจัดอบรมให้ความรู้ด้านการเปิดเผยข้อมูลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ดังนี้

<p><b>จุดแข็ง (Strengths)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารให้ความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการ</li> <li>มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลาง และการคำนวณราคากลาง</li> <li>มีเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการเปิดเผยข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์</li> </ol> <p><b>โอกาส (Opportunities)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) มีมาตรการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโปร่งใสสามารถเปิดเผยได้โดยง่าย</li> <li>คณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีคำสั่งให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลให้เป็นไปตาม พรบ. ป.ป.ช. อย่างเคร่งครัด</li> <li>สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบพบข้อผิดพลาดและได้ตั้งข้อสังเกต จึงเป็นโอกาสที่จะได้มีการจัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุ ให้ได้รับความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้องเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างได้โดยไม่ผิดพลาด</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน (Weaknesses)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ฎีกาเบิกจ่ายเงินมีข้อผิดพลาด</li> <li>เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและวิธีการเปิดเผยข้อมูลฯ</li> <li>หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีหลายฉบับ อาจจะทำให้ปฏิบัติได้ไม่ครบถ้วน</li> <li>หน่วยงานด้านการตรวจสอบเข้าตรวจมุ่งเน้นประเด็นการเปิดเผยข้อมูลฯ มากขึ้น เนื่องจากเป็นมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หากพบความผิดพลาดมักจะตั้งข้อสังเกตให้พิจารณาโทษทางวินัย</li> </ol> <p><b>อุปสรรค (Threats)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เป็นมาตรการจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) คณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) อาจจะมีแนวทางเปลี่ยนแปลงได้เสมอ</li> <li>การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง รัฐบาลอาจจะมีวิธีการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในรูปแบบอื่น</li> </ol>
--	---

จากการวิเคราะห์ SWOT Analysis สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร เห็นว่าผู้บริหารของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ให้ความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการ มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลาง และมีเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการเปิดเผยข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์อยู่แล้ว แต่ปรากฏว่ายังมีฎีกาผิดพลาด เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและวิธีการเปิดเผยข้อมูลฯ อีกทั้งในโอกาสที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) มีมาตรการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลฯ ที่ชัดเจน และคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีคำสั่งให้หัวหน้าส่วนราชการ

และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลให้เป็นไปตาม พรบ. ป.ป.ช.อย่างเคร่งครัด หากหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลยไม่ดำเนินการให้ถือเป็นการผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญาแล้วแต่กรณี ประกอบกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบพบข้อผิดพลาดและตั้งข้อสังเกตไว้ อย่างไรก็ตามเพื่อเป็นภูมิคุ้มกันให้แก่เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ แม้ว่าจะมีแนวทางปฏิบัติเพิ่มขึ้นมาอีก หรือมีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง จึงสมควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุ ให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการเปิดเผยข้อมูลฯ และสามารถนำไปใช้ในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงจากผลการตรวจสอบมิให้ได้รับการลงโทษทางวินัย และทำให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโปร่งใส

## ๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๑ จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ให้แก่ข้าราชการ ผู้ทำหน้าที่จัดหาพัสดุ จำนวน ๘๐ คน ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ โดยตำแหน่ง และตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๖๘๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ดังนี้ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการศูนย์เยาวชน นักวิชาการวัฒนธรรม นักพัฒนาการท่องเที่ยว นักสังคมสงเคราะห์ นักพัฒนาการศึกษา บรรณารักษ์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานห้องสมุด เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เจ้าพนักงานสถิติ เจ้าพนักงานการเกษตร นายช่างไฟฟ้า เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ นายช่างเทคนิค โภชนากร สังกัดสำนักงานเลขาธิการ กองการกีฬา กองนันทนาการ กองการท่องเที่ยว กองวัฒนธรรม กองการสังคม กองนโยบายและแผนงาน และศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย-ญี่ปุ่น) ของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว นำเสนอผู้บริหารอนุมัติโครงการ

๖.๒ เวียนแจ้งรายละเอียดแผนงานให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมรับรู้

๖.๓ ตั้งคณะทำงานดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วยหัวหน้าฝ่ายและหัวหน้ากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการ สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว มีการประชุมชี้แจง เพื่อวางแผนการดำเนินงาน ระดมความคิด แบ่งหน้าที่ในการดำเนินการทุกขั้นตอน กำหนดหัวข้อเรื่อง เนื้อหาการอบรม จัดเตรียมสถานที่ จัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและอำนวยความสะดวก

๖.๔ กำหนดหลักสูตรและติดต่อวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดซื้อจัดจ้างจากสำนักงานการคลัง

๖.๕ จัดทำคำสั่งสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว เพื่อแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามโครงการ และผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๘๐ คน ดังนี้

ผู้อำนวยการสำนักฯ	เป็นประธาน
รองผู้อำนวยการสำนักฯ	เป็นรองประธาน
เลขาธิการสำนักฯ	เป็นรองประธาน
หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้ากลุ่มงาน	เป็นที่ปรึกษา
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/เลขาธิการ
เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุ ๘ ส่วนราชการ ของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว	เป็นผู้เข้ารับการอบรม

๖.๖ จัดการฝึกอบรมตามแผนงานโครงการ ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม  
เอื้ออาทร สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

กำหนดการอบรม

โครงการให้ความรู้ด้านการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลาง และ  
การคำนวณราคากลาง ให้แก่เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเอื้ออาทร สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ชั้น ๔

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	ผู้อำนวยการสำนักวัฒนธรรมฯ เป็นประธานในพิธีเปิด กล่าวถึงความเป็นมา และวัตถุประสงค์ของโครงการ
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	ความรู้เกี่ยวกับที่มาของราคากลาง มาตรการเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามมาตรา ๑๐๓/๗ ประเภทการจัดซื้อ จัดจ้างที่ต้องประกาศราคากลาง เงื่อนไขการประกาศราคากลาง บทลงโทษ โดย ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักการคลัง
เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	มีการซักถาม และตอบข้อซักถาม

๖.๗ ประเมินผลโครงการและจัดทำรายงานเสนอคณะผู้บริหาร

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

๗.๑ เตรียมดำเนินการ ระหว่างเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐

๗.๒ จัดทำโครงการ จัดทำคำสั่งเข้ารับการอบรม ทำหนังสือเชิญวิทยากร เดือน  
มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๗.๓ กำหนดการอบรม ๑ วัน ในวันจันทร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๗.๔ ประเมินผลโครงการจัดอบรมฯ และจัดทำรายงานเสนอคณะผู้บริหาร ระหว่าง  
วันที่ ๗ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑

๗.๕ เวียนแจ้งส่วนราชการทราบถือเป็นแนวทางปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑  
เป็นต้นไป

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑					
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
๑. เตรียมการ	← →					
๒. จัดทำ-อนุมัติโครงการ			← →			
๓. จัดทำ-ลงนามคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม				← →		
๔. ส่งคำสั่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง				← →		
๕. ทำหนังสือเรียนเชิญวิทยากร				← →		
๖. จัดการฝึกอบรม						← →
๗. ประเมินผลโครงการฯ						← →
๘. จัดทำรายงานเสนอคณะผู้บริหารทราบ						← →
๙. เวียนแจ้งส่วนราชการเป็นแนวทางปฏิบัติ						← →

## ๘. งบประมาณ

ไม่มีการใช้งบประมาณ

## ๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

เพื่อให้โครงการจัดอบรมฯ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย จึงได้กำหนดตัวชี้วัด ดังนี้

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
<p><b>เป้าหมาย</b></p> <p>จัดอบรมให้ความรู้ด้านการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ให้แก่เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว จำนวน ๘๐ คน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเปิดเผยข้อมูลฯ</p> <p>๒. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการจัดทำฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรา ๑๐๓/๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเป็นการป้องกันการถูกลงโทษทางวินัย</p>	<p><b>ผลผลิต (Output)</b></p> <p>- มีการอบรม ๑ ครั้ง โดยมี ความพึงพอใจระดับมาก- มากที่สุดอย่างน้อยร้อยละ ๙๐</p> <p><b>ผลลัพธ์ (Outcom)</b></p> <p>- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น มีคะแนนเฉลี่ยหลังอบรมเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๙๐</p> <p>- ลดข้อผิดพลาดในการจัดทำฎีกา ลดลงร้อยละ ๕ ของฎีกาที่ผิดพลาดจากปีที่ผ่านมา</p> <p>- ลดความผิดทางวินัยของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหา ร้อยละ ๙๕</p>	<p>- รายงานผลการจัดฝึกอบรม</p> <p>- สุ่มตรวจสอบความพึงพอใจโดยแบบสอบถาม</p> <p>- ประเมินผลจากแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม</p> <p>- ตรวจสอบจากฎีกาเบิกจ่าย</p> <p>- ตรวจสอบจากผลการสอบทางวินัยของฝ่ายการเจ้าหน้าที่</p>

## ๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. หากผลสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มขึ้นหลังการอบรม ตามเกณฑ์เฉลี่ยที่กำหนด สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว เห็นควรเวียน แจ้งให้ทุกส่วนราชการ ของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานในการ เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลาง

๒. เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา บังคับใช้เป็นกฎหมายแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และ หลังจากนั้น ๑๘๐ วัน พ.ร.บ. จะใช้บังคับเต็มรูปแบบในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งเป็น พ.ร.บ. ใหม่ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีความจำเป็นต้องได้รับความรู้ที่ถูกต้อง ดังนั้น สำนักการคลังร่วมกับ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร จึงควรเร่งดำเนินการจัดฝึกอบรมความก้าวหน้าของ พ.ร.บ. ดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุควรปฏิบัติหน้าที่โดยยึดกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทาง ราชการอย่างเคร่งครัด ด้วยความรอบคอบ และระมัดระวัง