



**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขต และโรงเรียนในสังกัด

รหัสโครงการ... : 50090000-3398

ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564

เริ่มต้นโครงการ : 2020-10-01 00:00:00

งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2021-09-30 00:00:00

งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักงานเขตห้วยขวาง / ฝ่ายการคลัง / ฝ่ายการคลัง

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นางสาวชุตินา ธรรมากุลวิเศษ 7481

ผู้ประสานงาน สยป : คุณณัฐธิดา 1515

1.3 หลักการและเหตุผล

เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ

และแนวทางวิธีปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องและสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

เจ้าหน้าที่และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

1.6 สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

ประเด็นยุทธศา ย่อย : ๗.๒ - การบริหารแผนและประเมินผล

เป้าหมายที่ : ๗.๒.๑ กรุงเทพมหานครมีระบบการติดตามและรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากรุงเทพ

ตัวชี้วัด... : มิติที่1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจงานประจำหน่วยงาน

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1 :: 28/10/2563 : อยู่ระหว่างขั้นตอนขออนุมัติโครงการ

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่2 :: 11/11/2563 : อยู่ระหว่างขั้นตอนเสนอขออนุมัติโครงการ

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 7.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่3 :: 23/11/2563 : อยู่ระหว่างขั้นตอนขออนุมัติโครงการ และจัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้ในการฝึกอบรม

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 9.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่4 :: 30/11/2563 : อยู่ระหว่างดำเนินการจัดเตรียมการฝึกอบรม จัดทำเอกสารที่ใช้ในการอบรม แบบทดสอบ ฯลฯ

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่5 :: 21/12/2563 : อยู่ระหว่างเตรียมจัดการฝึกอบรม กำหนดวันจัดกิจกรรมในวันที่ 5 มกราคม 2564

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 15.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่6 :: 22/12/2563 : อยู่ระหว่างเตรียมการฝึกอบรมให้ความรู้ โดยกำหนดจัดกิจกรรมฝึกอบรมให้ความรู้ในวันที่ 5 มกราคม 2564

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 20.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่7 :: 19/01/2564 : เนื่องจากติดปัญหาสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19)

จึงเลื่อนการอบรมโครงการออกไปโดยกำหนดจัดอบรมในเดือนกุมภาพันธ์ 2464

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 20.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่8 :: 03/02/2564 : กำหนดการจัดกิจกรรมฝึกอบรมให้ความรู้ ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 25.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่9 :: 17/02/2564 : เนื่องจากติดปัญหาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19) จึงเลื่อนการจัดกิจกรรมไปเป็นวันที่ 4 มีนาคม 2564

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 35.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่10 :: 10/03/2564 : จัดกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2564 ผลคะแนนหลังการเข้ารับการอบรมวัดระดับความรู้คิดเป็นร้อยละ 84.54%

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง

.....

