

แผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ลำดับ	กลุ่มกิจกรรมและโครงการ/หลักสูตร/ กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	จำนวน หลักสูตร/ กิจกรรม	จำนวน ครั้ง	จำนวน ชั่วโมง ต่อ 1 ครั้งของ หลักสูตร	จำนวน ชั่วโมง รวม	จำนวน กลุ่ม เป้าหมาย ต่อรุ่น (คน-ครั้ง)	จำนวน กลุ่ม เป้าหมาย ต่อปี (คน-ครั้ง)	ค่าใช้จ่าย ต่อคนต่อครั้ง	รวมค่าใช้จ่ายต่อปี
10	พัฒนาวิชาชีพการพัสดุ			6	28	45	186	649	1,348	454.90	613,200.00
10.1	การประชุมคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการเครือข่าย	1. เพื่อพิจารณานโยบายการทำงานร่วมกัน 2. เพื่อเสนอโครงการใหม่ๆ และติดตามผลการดำเนินงานโครงการต่างๆ ที่ทำร่วมกัน 3. ทบทวน ประเมินการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพ 4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน 5. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Best Practice ของกระบวนการงาน นวัตกรรมของแต่ละหน่วยงาน 6. กิจกรรมสานสัมพันธ์		12	3	36	39	468	150.00	70,200.00
10.2	การประชุมสมาชิกเครือข่ายประจำปี	สมาชิกเครือข่าย	1. เพื่อพิจารณานโยบายการทำงานร่วมกัน 2. เพื่อเสนอโครงการใหม่ๆ และติดตามผลการดำเนินงานโครงการต่างๆ ที่ทำร่วมกัน 3. ทบทวน ประเมินการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพ 4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน 5. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Best Practice ของกระบวนการงาน นวัตกรรมของแต่ละหน่วยงาน 6. กิจกรรมสานสัมพันธ์		1	3	3	100	100	150.00	15,000.00
10.3	โครงการฝึกอบรม เรื่อง "หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ และซักซ้อมความเข้าใจ ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2554 และข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2552	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/วิชาการ และหัวหน้างาน 2. บุคลากรสายปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ด้านพัสดุ	1. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2552 2. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2554 3. เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของบุคลากร 4. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร	1	1	6	6	200	200	500.00	100,000.00

แผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ลำดับ	กลุ่มกิจกรรมและโครงการ/หลักสูตร/ กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	จำนวน หลักสูตร/ กิจกรรม	จำนวน ครั้ง	จำนวน ชั่วโมง ต่อ 1 ครั้งของ หลักสูตร	จำนวน ชั่วโมง รวม	จำนวน เป้าหมาย ต่อรุ่น (คน-ครั้ง)	จำนวน เป้าหมาย ต่อปี (คน-ครั้ง)	ค่าใช้จ่าย ต่อคนต่อครั้ง	รวมค่าใช้จ่ายต่อปี
10.4	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)	บุคลากรสายปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ด้านพัสดุ	1. เพื่อให้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้เรียนรู้วิธีการทำงานใน ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาวิธีการทำงานใน ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ 3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสซักถามปัญหาในการใช้งาน แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น และเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหา	1	1	6	6	60	60	500.00	30,000.00
10.5	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การบริหารสัญญา	บุคลากรสายปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ด้านพัสดุ	1.เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติ การบริหารสัญญา ให้ สอดคล้องกับแผนงาน 2.เพื่อให้ทราบแนวคิด แนวทาง ในการควบคุม การตรวจสอบพัสดุ ที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญา ตามแนวทางของ ระเบียบจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2554	1	1	6	6	60	60	500.00	30,000.00
10.6	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2554	บุคลากรสายปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ด้านพัสดุ	1.เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและการ จำหน่ายพัสดุ ให้สอดคล้องกับแผนงาน 2.เพื่อให้ทราบแนวคิด แนวทาง ในการควบคุม การตรวจสอบพัสดุ การ จำหน่ายพัสดุตามแนวทางของ ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ. 2554	1	1	3	3	60	60	300.00	18,000.00
10.7	โครงการ การอบรมเชิงบรรยายการจัดซื้อ จัดจ้างงานซ่อมแซม และปรับปรุงอาคาร	บุคลากรสายปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ด้านพัสดุ	1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุได้ทราบและทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์ วิธีการ ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง 2. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค และ แนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	1	1	6	6	100	100	500.00	50,000.00

แผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ลำดับ	กลุ่มกิจกรรมและโครงการ/หลักสูตร/ กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	จำนวน หลักสูตร/ กิจกรรม	จำนวน ครั้ง	จำนวน ชั่วโมง ต่อ 1 ครั้งของ หลักสูตร	จำนวน ชั่วโมง รวม	จำนวน เป้าหมาย ต่อรุ่น (คน-ครั้ง)	จำนวน เป้าหมาย ต่อปี (คน-ครั้ง)	ค่าใช้จ่าย ต่อคนต่อครั้ง	รวมค่าใช้จ่ายต่อปี
10.8	โครงการอบรมและประชุมเชิงปฏิบัติการ ด้านการพัสดุเรื่อง การเขียนข้อกำหนด และขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR) ตามแนวทางข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2552 และระเบียบจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2554	บุคลากรสายปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ด้านพัสดุ และผู้เกี่ยวข้อง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของมหาวิทยาลัย เข้าใจใน หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานด้านการพัสดุที่ถูกต้องและตรงกัน</li> <li>2. เพื่อสร้างเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของมหาวิทยาลัย ได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างสัมพันธ์ในเครือข่ายวิชาชีพด้านการพัสดุให้มี ความเข้มแข็ง</li> <li>3. เพื่อเป็นการสร้างเสริมความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรม ตรวจสอบได้ตาม หลักธรรมาภิบาล และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุของ มหาวิทยาลัย</li> <li>4. เพื่อช่วยลดโอกาสการเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ที่มี ผลต่อความผิดทางละเมิดและกฎหมายทางปกครอง</li> <li>5. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของมหาวิทยาลัยสามารถเขียน ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR) ตาม แนวทางของมหาวิทยาลัย</li> </ol>	1	10	12	120	30	300	1,000.00	300,000.00