



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลใหม่

ที่ นม ๕๘๙๐๑/๖๖๖

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ด้วยข้าพเจ้า สิบเอกวินัย สุขมาก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล พร้อมด้วยนายพิรุณ พรกลาง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรจัดการอบรมโครงการเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๓ วัน ณ โรงแรมปริ้นซ์พาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เทศบาลตำบล มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลผู้ผ่านการอบรมสัมมนา สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพื่อนำงบประมาณไปยกระดับการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๑.๓ เพื่อส่งเสริมให้เทศบาลตำบลมีศักยภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

๒.๑ ทิศทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โดยกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น)

๒.๒ แนวทางการจัดทำงบประมาณและการจัดทำตัวชี้วัดตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายและการบันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) (โดยสำนักงบประมาณ)

๒.๓ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านสาธารณสุข และด้านสิ่งแวดล้อม (โดยกองสาธารณสุขท้องถิ่นและกองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น)

๒.๔ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษา (โดยกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น)

๒.๕ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านสังคม (โดยกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น)

๒.๖ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านบุคลากรส่วนท้องถิ่น (โดยสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น)

๒.๗ แนวทางและวิธีการบันทึกค่าของงบประมาณในระบบสารสนเทศ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SOLA) และเทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน (โดยกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น)

๒.๘ การใช้จ่ายงบประมาณในระบบบริหารการเงินภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ (โดยกรมบัญชีกลาง)

๒.๙ สรุปผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง ได้แก่

๓.๑ มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนในฐานะที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพื่อนำงบประมาณไปยกระดับการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๓.๓ สามารถบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ต่อหน่วยงาน ได้แก่

๓.๔ เทศบาลตำบลใหม่มีความพร้อมในกระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๕ เทศบาลตำบลใหม่บุคลากรผู้ผ่านการอบรมสัมมนา สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพื่อนำงบประมาณไปยกระดับการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๓.๖ เทศบาลตำบลใหม่มีศักยภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

๔.๑ พัฒนาการด้านการจัดทำงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบ

๔.๒ นำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพื่อนำงบประมาณไปยกระดับการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๔.๓ ให้คำแนะนำหรือความเห็นแก่เพื่อนร่วมงาน เกี่ยวกับความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม เพื่อให้ปฏิบัติราชการได้ตามขั้นตอน กระบวนการ วิธีการ และถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการ

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

เนื่องจากกระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับ
งบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นกระบวนการที่จะได้รับงบประมาณจากสำนัก
งบประมาณโดยตรง ในช่วงแรกๆ ของการของบประมาณนั้นอาจจะมีการขัดข้องไม่เข้าใจบ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) สิบเอก

(วินัย สุขมาก)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดพิจารณา /ทราบ

.....

.....

(นางสาวนีย์ ศรีพุทธรินทร์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

- ทราบ

.....

.....

(นายศิริ คุ่มกลาง)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลใหม่

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลใหม่

.....

.....

(นายกานต์นิจ ชำนาญนาค)

นายกเทศมนตรีตำบลใหม่

แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล วิมลรัตน์ วัฒนวิทย์ ตำแหน่ง/ระดับ ช่างเทคนิค

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม โครงการเสริมความเข้มแข็งเทศบาลเมือง นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

วัน เวลาและสถานที่จัด วันที่ ๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโรสฮิลล์ ภูเก็ต กทม.

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ในชุมชน

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ) เพื่อทราบถึงปัญหาของชุมชนและหาแนวทางแก้ไขปัญหาระดับชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน		/			
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด		/			
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น		/			
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย		/			
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน			/		
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย			/		
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		/			
คะแนนรวม			20	6		
เฉลี่ย		3.7				

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ วิมลรัตน์ วัฒนวิทย์ (ผู้รับการประเมิน)
(..... วิมลรัตน์ วัฒนวิทย์))

ลงชื่อ นางสาววิมลรัตน์ วัฒนวิทย์ (ผู้ประเมิน)
(..... วิมลรัตน์ วัฒนวิทย์))