



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึง โทร. ๐ ๔๔๐๘ ๑๑๗๔

ที่ นม ๗๔๘๐๑/ ๑๑๐.....

วันที่ ...๒๕..... เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการเข้าอบรมโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ องค์การบริหารส่วนตำบลบึง ที่ ๑๒/๒๕๖๘ และ ๑๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้า นางนิรันดร์ พินไธสง ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ,นางสาวศิริรัตน์ ปลั่งกลาง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน และ นางอุบล วิชาภรณ์ ตำแหน่งพนักงานจ้าง กองช่าง ได้เข้าร่วมอบรมโครงการอบรมโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้าร่วมอบรมดังกล่าวให้ทราบดังนี้

๒.๑ หัวข้อฝึกอบรม ได้แก่

๑. บรรยายความรู้แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การจัดทำคำขอของงบประมาณผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL)
๓. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านการบริหารจัดการ ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านสังคม
๕. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษา
๖. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านบุคลากรส่วนท้องถิ่น
๗. การนำงบประมาณเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายและแนวทางการบริหารงบประมาณ
๘. การใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ

อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

๒.๒ บรรยายความรู้ตามหัวข้อ เน้นจุดสำคัญ สารสำคัญ พร้อมทดสอบวัดความรู้ โดยมีรายละเอียดสรุปดังนี้

- ฝึกทำการจัดทำคำขอรับงบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปีและกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ฝึกการจัดทำคำขอของงบประมาณผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL)

- ฝึกการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านการบริหารจัดการ ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ฝึกการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านสังคม
- ฝึกการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษา
- ฝึกการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านบุคลากรส่วนท้องถิ่น
- ฝึกการนำงบประมาณเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายและแนวทางการบริหารงบประมาณ
- ฝึกการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ

อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

๒.๓ รูปแบบการอบรม

การฝึกปฏิบัติการบรรยาย พร้อมแจกเอกสารประกอบการบรรยาย การถาม – ตอบข้อสงสัย ในหัวข้อต่างๆ ระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

๒.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม

ต่อตนเอง ได้แก่

๑. ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการในการจัดทำคำขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้กับการจัดทำคำขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีและกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในตนเอง อย่างถูกต้อง
๓. ได้มีความรู้ความเข้าใจ วิธีการและหลักการจัดทำคำขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. เพิ่มศักยภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเป็นผู้เสนอขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีและกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ต่อหน่วยงาน ได้แก่

๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดทำคำขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีและกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง เพื่อขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงได้รับงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
๒. สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน เพื่อนำงบประมาณไปยกระดับการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้อปท.มีศักยภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สามารถบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๕ ข้อคิดเห็น

๑. การอบรมครั้งนี้มีประโยชน์มากสามารถนำไปใช้ในการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง อีกทั้งยังสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้บริหารและปฏิบัติได้
๒. วิทยากรมีความรู้ ประสบการณ์และทักษะในการถ่ายทอดอย่างดียิ่ง ทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการอบรม
๓. ระยะเวลาในการฝึกอบรมและการจัดอบรมมีความเหมาะสม

๓. ข้อกฎหมาย/ข้อระเบียบ/ข้อบังคับ

-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๑ บททั่วไป ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสัปดาห์ นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การอบรมโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA และเพื่อเป็นการสร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จึงรายงานมาเพื่อพิจารณาแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนได้รับทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งเวียนทุกส่วนทราบ

(ลงชื่อ)



(นางนรินทร์ พันไธสง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิริรัตน์ ปลั่งกลาง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

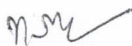
(ลงชื่อ)



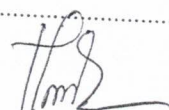
(นางอุบล วิษักรณ)

พนักงานจ้าง

ความเห็นของนายก อบต.....



(ลงชื่อ)



(นางมลวิทย์ เศษกลาง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



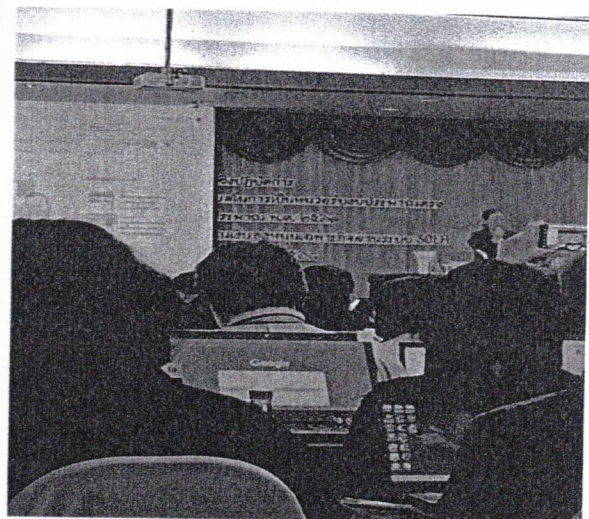
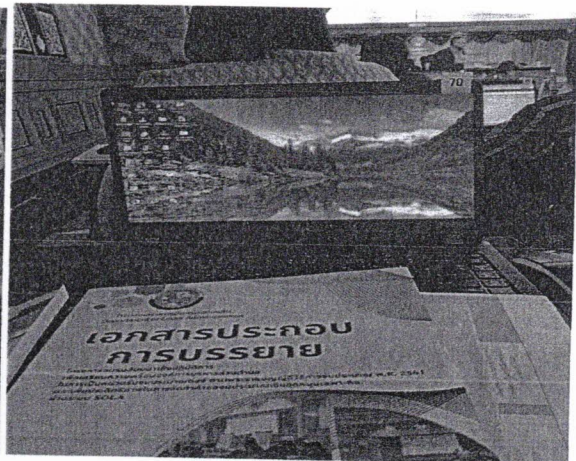
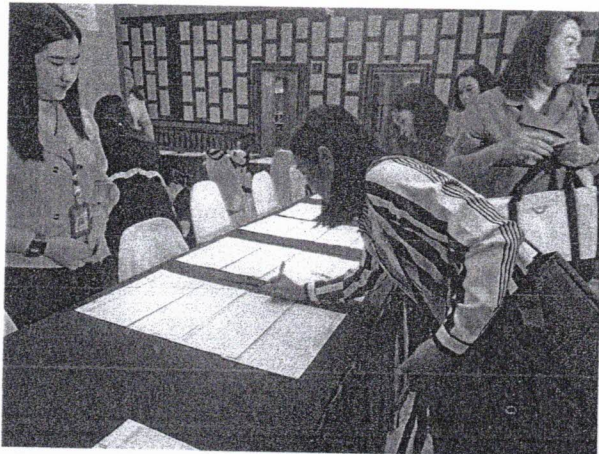
รายงานสรุปผล

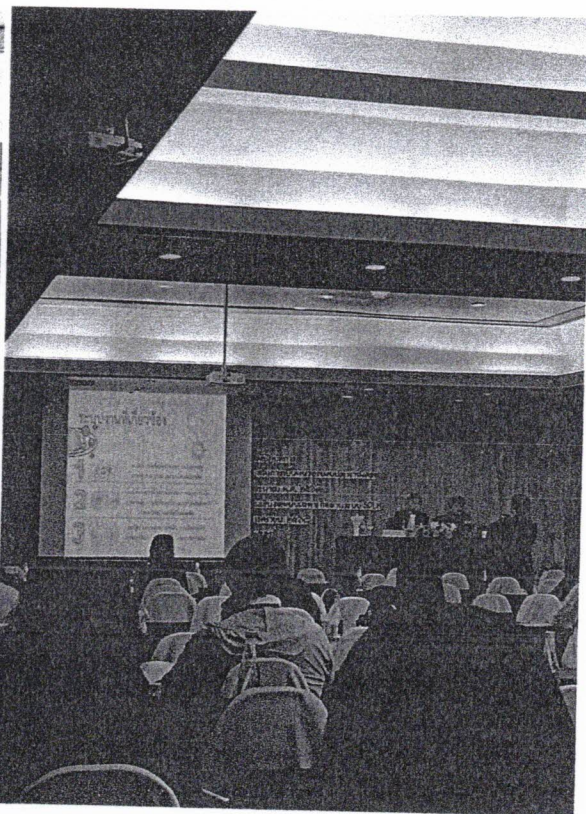
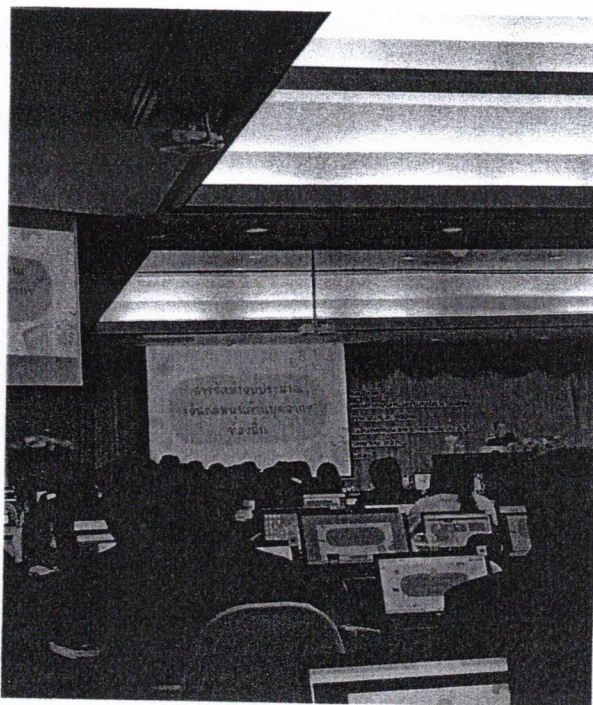
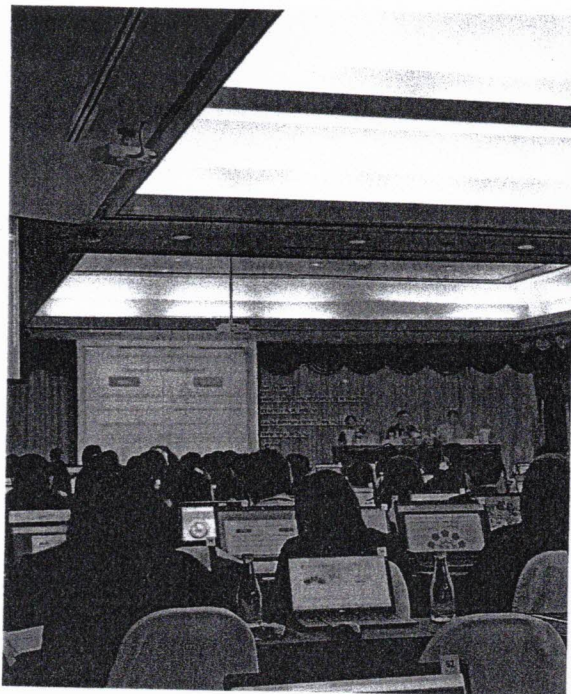
โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณ
ตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงิน

อุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA

วันที่ ๒๐-๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ ห้องสุพรรณหงส์บอลรูม ชั้น ๓ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ







กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

มอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางนิรันดร์ พินโรสง

ได้ผ่านการอบรมสมาชิกรับปฏิบัติการใช้เพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง
ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA

วันที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔

ขอให้ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๔

(นายณฤชา โฆษาศิวิไลซ์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำเนาถูกต้อง

๘๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

มอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวศิริรัตน์ ปลั่งกลาง

ได้ผ่านการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง
ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA

วันที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔

ขอให้มีความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง

นสข

(นายณฤช โมหาคีรีไลซ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

นางสาวศิริรัตน์ ปลั่งกลาง

(นางสาวศิริรัตน์ ปลั่งกลาง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
อบต.บึง

แบบประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
(Return on Investment in Training)

ชื่อ-สกุล นางสาวศิริรัตน์ ปลั่งกลาง

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด สำนักปลัด อบต.วัง

หลักสูตรที่อบรม โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับรองมาตรฐาน ตามพระราชบัญญัติวิธีทรงประสิทธิภาพพ.ศ. 2561 และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA

วันที่อบรม 20-22 เมษายน 2568

สถานที่อบรม โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร

ค่าลงทะเบียน ไม่มีค่าลงทะเบียน บาท ค่าเดินทางไปราชการที่ขอเบิก 1,804 บาท

คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลแล้วให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%	คะแนน(ค) (ค= กxข)
	1	2	3	4	5	น้ำหนัก (ข)	
1. ความสอดคล้องเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง				✓		20	80
2. ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตรช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ				✓		20	80
3. ความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรมและหลักสูตรเทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมครั้งนี้					✓	20	100
4. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับจากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการอบรมครั้งนี้					✓	20	100
5. การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง				✓		20	80
รวม						100%	440

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5 \times 100} = \frac{440}{500} = 0.88 \times 100 = 88$$

หมายเหตุ 5 เป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 เป็นตัวคูณ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ระดับผลการประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

- () ดีเด่น 95-100 %
- (✓) ดีมาก 85-94 %
- () ดี 75-84 %
- () พอใช้ 65-74 %
- () ต้องปรับปรุง 0 - 64 %

แบบประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
(Return on Investment in Training)

ชื่อ-สกุล นางนิพนธ์ หินไธสง
ตำแหน่ง รองอธิบดี ค.ม.ท.สังกัด ค.ม.ท.ม.ร.
หลักสูตรที่อบรม โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพ ค.ม.ท. ในทามชนบทตามโครงการพัฒนาพื้นที่ชนบทตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 ปี 2561 และแผนพัฒนาชนบทตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 ปี 2561
วันที่อบรม 20-22 เมษายน พ.ศ. 2568
สถานที่อบรม ห้องประชุมสหกรณ์การเกษตร จำกัด 3 โรงแรมเอเซีย 41001 เขตบางนา กทม.
ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท ค่าเดินทางไปราชการที่ขอเบิก 3,804 บาท

คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลแล้วให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%	คะแนน(ค) (ค= กxข)
	1	2	3	4	5	น้ำหนัก (ข)	
1. ความสอดคล้องเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง					✓	20	100
2. ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตรช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ					✓	20	100
3. ความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรมและหลักสูตรเทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมครั้งนี้					✓	20	100
4. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับจากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการอบรมครั้งนี้				✓		20	40
5. การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง				✓		20	40
รวม						100%	460

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5 \times 100} = \frac{460}{5 \times 100} = 92$

หมายเหตุ 5 เป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 เป็นตัวคูณ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ระดับผลการประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

- () ดีเด่น 95-100 %
(✓) ดีมาก 85-94 %
() ดี 75-84 %
() พอใช้ 65-74 %
() ต้องปรับปรุง 0 - 64 %