

ด้วยข้าพเจ้า นางณัฐนันท์ ฟองคำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น
สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กอง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาความรู้สำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน
การปฏิบัติงานด้านการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานตามหนังสือสั่งการ วด๑๙ พร้อมแนวทางเตรียมความ
พร้อมรับงบประมาณตรง และการใช้ระบบสารสนเทศ BBL”

ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๓ วัน

ณ โรงแรมเกทเวย์ อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้
ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ
และทักษะที่ชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย
ครอบคลุมถึงการใช้จ่ายเงินสะสม การตั้งงบประมาณเพื่อการอุดหนุน การช่วยเหลือประชาชน การจัดกิจกรรม
สาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา ตลอดจนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ตั้งแต่
ขั้นตอนการวางแผน ดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุ การบริหารและติดตามสัญญา การจัดทำ TOR และการแก้ไขปัญหา
ที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งเน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และป้องกันข้อพิพาทจากหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งนี้ยัง
มุ่งหวังให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความมั่นใจในการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีการเตรียมความ
พร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณ ด้วยการจัดทำแผนการใช้จ่ายและปรับปรุงระบบ
สารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณ (BBL) ให้สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นเวทีในการ
แลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวปฏิบัติที่ดีระหว่างกัน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการบริหารงานให้เหมาะสมกับ
บริบทของพื้นที่ตนเอง

- เพื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ใช้โอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านวิชาการ และประสบการณ์ร่วมกัน
อันจะเป็นประโยชน์ในการประสานงานในโอกาสต่อไป

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

วันที่ ๑ วัน ศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

- ลงทะเบียนและรับเอกสารการเข้ารับการอบรม

วันที่ ๒ วันเสาร์ ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

-พิธีการเปิดการฝึกอบรม โดย ผู้แทนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หัวข้อบรรยาย: การเตรียมความพร้อมและเทคนิคการชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนของ
อบจ. ทน./ทม. และ ทต. ต่อคณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการ

- การเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณ
- หลักเกณฑ์และข้อกำหนดสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องการเป็นหน่วยรับ
งบประมาณตรง
- วิธีการเตรียมเอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ

จำเนาถูกต้อง



(นางสาวธัญลักษณ์ त्मโน)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วิทยากร:

๑.นางเจียรนนท์ ชันธิกุล นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการ สำนักงานงบประมาณ
เขตที่ ๑๗ สำนักงานงบประมาณ

๒.นางอัมภาวัน ผิดวงศ์ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และ
งบประมาณ เทศบาลเมืองดอกคำใต้

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

หัวข้อบรรยาย: แผนการใช้จ่ายงบประมาณระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL)

- ขั้นตอนการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้วยระบบ BBL
- -การจัดเก็บและ การใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
- -การติดตามผลการใช้งบประมาณผ่านระบบ BBL
- -แนวทางการแก้ไขปัญหาที่พบในการใช้งานระบบ BBL
- หัวข้อบรรยาย: การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- -ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- -การบริหารงบประมาณกรณีเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- -ตัวอย่างการนำเงินอุดหนุนไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท.

วิทยากร:

๑.นางเจียรนนท์ ชันธิกุล นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการ สำนักงานงบประมาณ
เขตที่ ๑๗ สำนักงานงบประมาณ

๒.นางอัมภาวัน ผิดวงศ์ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และ
งบประมาณ เทศบาลเมืองดอกคำใต้

วันอาทิตย์ที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

หัวข้อบรรยาย: การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

- -ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- -วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบปิดท้าย
- -เทคนิคการจัดทำร่าง TOR และการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ
- -เทคนิคการจัดทำราคากลาง
- -การจัดซื้อจัดจ้างในกรณีสาธารณภัย
- -เทคนิคการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

วิทยากร: นายวีรพล เทพานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
วิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

หัวข้อบรรยาย: แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการ

บริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
(อ้างอิงตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑)

(นางสาวธัญลักษณ์ สมโน)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- -หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการ
- -เงื่อนไขสำคัญที่ต้องปฏิบัติตาม
- -ตัวอย่างกรณีศึกษาและแนวทางแก้ไขปัญหา

วิทยากร: นายวีรพล เทพานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
วิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

- อภิปรายผล สรุปผล ตอบคำถาม วิทยากร
- พิธีมอบใบประกาศ และพิธีปิดโดย ผู้แทนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

☐ ต่อตนเอง

๑.ได้รับความรู้และความเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และข้อควรระวังในการใช้จ่ายเงิน
สะสม และการให้เงินอุดหนุนหน่วยงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามสถานะทางการคลังขององค์กร

๒.มีความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านการวางแผน จัดทำ TOR การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในการปฏิบัติงาน

๓.เข้าใจแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ว๑๑๙ ซึ่งช่วยลดความผิดพลาดในการบริหารงบประมาณและพัสดุ

๔.ได้เรียนรู้วิธีการเตรียมความพร้อมและขั้นตอนในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงานงบประมาณ รวมถึงการใช้ระบบ BBL อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวปฏิบัติที่ดีจากผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ ทำให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงานของตนได้อย่างเหมาะสม

☐ ต่อหน่วยงาน

๑.ทำให้องค์กรมีบุคลากรที่เข้าใจหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมและการให้เงินอุดหนุนอย่างถูกต้องตามระเบียบ ช่วยลดความเสี่ยงด้านการคลัง

๒.เพิ่มประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ด้วยการดำเนินการตามขั้นตอนอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

๓.ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติงานตามแนวทางของหนังสือสั่งการ ว๑๑๙ ได้อย่างเป็นรูปธรรม ส่งผลให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้

๔.สนับสนุนการจัดทำแผนและงบประมาณของหน่วยงานอย่างมีระบบ ด้วยการใช้เครื่องมือและระบบสารสนเทศ (BBL) ที่ทันสมัย

๕.เกิดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมการอบรม ซึ่งสามารถต่อยอดเป็น
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือขอคำปรึกษาในอนาคต

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

๑.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติภายใน (Internal Guideline)

-นำสาระสำคัญจากการอบรม เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง, แนวปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว๑๑๙, หรือเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม มาสรุปเป็นแนวทางหรือคู่มือเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถศึกษาและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.ถ่ายทอดองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

-จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน เช่น การประชุมกลุ่มย่อย การจัดอบรมภายในหน่วยงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนร่วมงานได้รับทราบ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกัน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวธัญลักษณ์ สมโน)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๓. ประยุกต์ใช้ในการวางแผนและดำเนินงานของหน่วยงาน

-นำความรู้ด้านการวางแผนงบประมาณและการใช้ระบบ BBL ไปประยุกต์ในการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงบประมาณ

๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบ

-ตรวจสอบ ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงบประมาณ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและเพิ่มความน่าเชื่อถือ

๕. สร้างระบบติดตามและประเมินผล

-นำแนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุที่ได้รับจากการอบรม มาใช้ในการออกแบบระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๖. พัฒนาวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันแบบมีอาชีพ

-ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในรูปแบบที่สร้างสรรค์ จากเครือข่ายที่ได้สร้างขึ้นในระหว่างการอบรม อันจะช่วยยกระดับมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ความเข้าใจในการใช้พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจจะเป็นฉบับเดียวกันหากว่าความหมายหรือสื่อความหมายไม่เหมือนกันอาจจะเป็นปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

๒. การกำหนดคุณลักษณะต่างๆ ที่จะกำหนดเมื่อต้องการจะซื้อครุภัณฑ์แต่ละประเภทจะต้องไม่จำกัดจนหรือเฉพาะเจาะจงเกินไป

๓. การคำนึงถึงประโยชน์ของรัฐจักต้องได้รับประโยชน์สูงสุดในการใช้งบประมาณแต่ละครั้ง

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

-เพื่อการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องควรส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นได้เข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ ระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเองและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ส่งผลให้องค์กรมีการพัฒนาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) 

(นางณัฐนันท์ ฟองคำ)

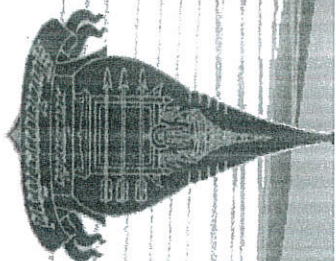
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวธัญลักษณ์ สมโน)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



สำเนาถูกต้อง

(นางสาวธัญลักษณ์ สมโน)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมารัตราช

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางณัฐนันท์ พองคำ

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเรื่อง

“การพัฒนาความรู้สำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการปฏิบัติงาน
ด้านการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานตามหนังสือสั่งการ ว๑๑๙ พร้อมแนวทางการเตรียมความพร้อม
รับงบประมาณตรง และการใช้ระบบสารสนเทศ BBL”

วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

สำเนาถูกต้อง

ณ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชนศักดิ์ สายจำปา)

ผู้อำนวยการโครงการ

ณ

(นางณัฐนันท์ พองคำ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวธัญลักษณ์ สมโน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ
สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กอง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาความรู้สำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน
การปฏิบัติงานด้านการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานตามหนังสือสั่งการ ว๑๑๙ พร้อมแนวทางเตรียมความ
พร้อมรับงบประมาณตรง และการใช้ระบบสารสนเทศ BBL”

ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๓ วัน

ณ โรงแรมเกทเวย์ อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้
ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ
และทักษะที่ชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย
ครอบคลุมถึงการใช้จ่ายเงินสะสม การตั้งงบประมาณเพื่อการอุดหนุน การช่วยเหลือประชาชน การจัดกิจกรรม
สาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา ตลอดจนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ตั้งแต่
ขั้นตอนการวางแผน ดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุ การบริหารและติดตามสัญญา การจัดทำ TOR และการแก้ไขปัญหา
ที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งเน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และป้องกันข้อบกพร่องจากหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งนี้ยัง
มุ่งหวังให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความมั่นใจในการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีการเตรียมความ
พร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณ ด้วยการจัดทำแผนการใช้จ่ายและปรับปรุงระบบ
สารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณ (BBL) ให้สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นเวทีในการ
แลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวปฏิบัติที่ดีระหว่างกัน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการบริหารงานให้เหมาะสมกับ
บริบทของพื้นที่ตนเอง

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ใช้โอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านวิชาการ และประสบการณ์ร่วมกัน
อันจะเป็นประโยชน์ในการประสานงานในโอกาสต่อไป

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

วันที่ ๑ วัน ศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

- ลงทะเบียนและรับเอกสารการเข้ารับการอบรม

วันที่ ๒ วันเสาร์ ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- พิธีการเปิดการฝึกอบรม โดย ผู้แทนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หัวข้อบรรยาย: การเตรียมความพร้อมและเทคนิคการชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนของ
อบจ. ทน./ทม. และ ทต. ต่อคณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการ

- การเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณ
- หลักเกณฑ์และข้อกำหนดสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องการเป็นหน่วยรับ
งบประมาณตรง
- วิธีการเตรียมเอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ

สำเนาถูกต้อง

Sm

นางสาวธัญลักษณ์ สมโน

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วิทยากร:

๑.นางเจียรนนท์ ชันธิกุล นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการ สำนักงานงบประมาณ เขตที่ ๑๗ สำนักงานงบประมาณ

๒.นางอัมภาวัน ผิดวงศ์ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองดอกคำใต้

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

หัวข้อบรรยาย: แผนการใช้จ่ายงบประมาณระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL)

- ขั้นตอนการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้วยระบบ BBL
- -การจัดเก็บและการใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
- -การติดตามผลการใช้งบประมาณผ่านระบบ BBL
- -แนวทางการแก้ไขปัญหาที่พบในการใช้งานระบบ BBL
- หัวข้อบรรยาย: การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- -ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- -การบริหารงบประมาณกรณีเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- -ตัวอย่างการนำเงินอุดหนุนไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท.

วิทยากร:

๑.นางเจียรนนท์ ชันธิกุล นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการ สำนักงานงบประมาณ เขตที่ ๑๗ สำนักงานงบประมาณ

๒.นางอัมภาวัน ผิดวงศ์ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองดอกคำใต้

วันอาทิตย์ที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

หัวข้อบรรยาย: การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

- -ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- -วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบปิดถ้อย
- -เทคนิคการจัดทำร่าง TOR และการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ
- -เทคนิคการจัดทำราคากลาง
- -การจัดซื้อจัดจ้างในกรณีสาธารณภัย
- -เทคนิคการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

วิทยากร: นายวีรพล เทพานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน วิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

หัวข้อบรรยาย: แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

(อ้างอิงตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวธัญลักษณ์ สมโน)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- -หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการ
- -เงื่อนไขสำคัญที่ต้องปฏิบัติตาม
- -ตัวอย่างกรณีศึกษาและแนวทางแก้ไขปัญหา

วิทยากร: นายวีรพล เทพานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
วิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา

- อภิปรายผล สรุปผล ตอบคำถาม วิทยากร
- พิธีมอบใบประกาศ และพิธีปิดโดย ผู้แทนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

☐ ต่อตนเอง

- ๑.ได้รับความรู้และความเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และข้อควรระวังในการใช้จ่ายเงิน
สะสม และการให้เงินอุดหนุนหน่วยงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามสถานะทางการคลังขององค์กร
- ๒.มีความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านการ
วางแผน จัดทำ TOR การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในการ
ปฏิบัติงาน
- ๓.เข้าใจแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ว๑๑๙ ซึ่งช่วยลดความผิดพลาดในการ
บริหารงบประมาณและพัสดุ
- ๔.ได้เรียนรู้วิธีการเตรียมความพร้อมและขั้นตอนในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนัก
งบประมาณ รวมถึงการใช้ระบบ BBL อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวปฏิบัติที่ดีจากผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น ๆ ทำให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงานของตนได้อย่างเหมาะสม

☐ ต่อหน่วยงาน

- ๑.ทำให้องค์กรมีบุคลากรที่เข้าใจหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมและการให้เงินอุดหนุนอย่าง
ถูกต้องตามระเบียบ ช่วยลดความเสี่ยงด้านการคลัง
- ๒.เพิ่มประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ด้วยการดำเนินการตาม
ขั้นตอนอย่างครบถ้วนและถูกต้อง
- ๓.ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติงานตามแนวทางของหนังสือสั่งการ ว๑๑๙ ได้อย่างเป็นรูปธรรม ส่งผล
ให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้
- ๔.สนับสนุนการจัดทำแผนและงบประมาณของหน่วยงานอย่างมีระบบ ด้วยการใช้เครื่องมือและ
ระบบสารสนเทศ (BBL) ที่ทันสมัย
- ๕.เกิดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมการอบรม ซึ่งสามารถต่อยอดเป็น
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือขอคำปรึกษาในอนาคต

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

- ๑.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติภายใน (Internal Guideline)
 - นำสาระสำคัญจากการอบรม เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง, แนวปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว
๑๑๙, หรือเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม มาสรุปเป็นแนวทางหรือคู่มือเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถศึกษาและ
ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.ถ่ายทอดองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน เช่น การประชุมกลุ่มย่อย การจัดอบรมภายในหน่วยงาน
เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนร่วมงานได้รับทราบ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกัน

ทำเนาถูกต้อง



(นางสาวธัญลักษณ์ สมโน)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๓. ประยุกต์ใช้ในการวางแผนและดำเนินงานของหน่วยงาน

-นำความรู้ด้านการวางแผนงบประมาณและการใช้ระบบ BBL ไปประยุกต์ในการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงบประมาณ

๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบ

-ตรวจสอบ ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงบประมาณ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและเพิ่มความน่าเชื่อถือ

๕. สร้างระบบติดตามและประเมินผล

-นำแนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุที่ได้รับจากการอบรม มาใช้ในการออกแบบระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๖. พัฒนาวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันแบบมืออาชีพ

-ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในรูปแบบที่สร้างสรรค์จากเครือข่ายที่ได้สร้างขึ้นในระหว่างการอบรม อันจะช่วยยกระดับมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ความเข้าใจในการใช้พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจจะเป็นฉบับเดียวกันหากว่าการตีความหมายหรือสื่อความหมายไม่เหมือนกันอาจจะเป็นปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

๒. การกำหนดคุณลักษณะต่างๆ ที่จะกำหนดเมื่อต้องการจะซื้อครุภัณฑ์แต่ละประเภทจะต้องไม่จำกัดจนหรือเฉพาะเจาะจงเกินไป

๓. การคำนึงถึงประโยชน์รัฐจักต้องได้รับประโยชน์สูงสุดในการใช้งบประมาณแต่ละครั้ง

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

-เพื่อการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องควรส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นได้เข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ ระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเองและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ส่งผลให้องค์กรมีการพัฒนาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) 

(นางสาวธัญลักษณ์ สมโน)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

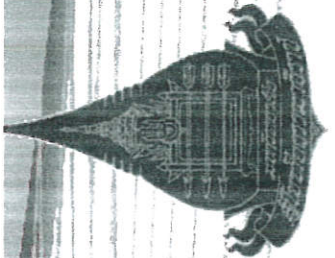
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ำเนาถูกต้อง



(นางสาวธัญลักษณ์ สมโน)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวธัญลักษณ์ สมโน

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเรื่อง

“การพัฒนาความรู้สำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานตามหนังสือสั่งการ ว๑๑๙ พร้อมแนวทางเตรียมความพร้อมรับงบประมาณตรง และการใช้ระบบสารสนเทศ BBL”

วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวธัญลักษณ์ สมโน)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชนัคฆ์ สายจำปา)
ผู้อำนวยการโครงการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวธัญลักษณ์ สมโน)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ