



โครงการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ ระดับปฏิบัติการ

๑. หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของแผ่นดิน และของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีวินัย คุ่มค่าโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยการวางกรอบหลักเกณฑ์กลางให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ ตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ ตลอดจนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และการดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐ ปัจจุบันกรมได้ดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารงานด้านการเงินการคลังให้แก่ส่วนราชการเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและประสิทธิภาพ ส่วนราชการจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบด้านการเงินการคลังของทางราชการ ต้องมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง เพื่อเป็นกลไกในการบริหารงานของส่วนราชการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐตามกฎหมายของทางราชการ มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ละเอียด ซึ่งส่วนราชการต้องถือปฏิบัติและดำเนินการให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อมิให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ รวมถึงเพื่อมิให้เกิดการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดจากระเบียบกำหนด ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของส่วนราชการ จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้รู้รอบ รู้ลึก สามารถดำเนินการให้การใช้จ่ายเงินของส่วนราชการเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ สูงสุด และรักษาไว้ซึ่งวินัยทางการคลัง ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ตระหนักถึงความจำเป็นดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ ระดับปฏิบัติการ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑ เข้าใจในเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงเข้าใจในขั้นตอน วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ตลอดจนการดำเนินการด้านความรับผิดชอบทางละเมิด ได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๒ มีขีดความสามารถและสมรรถนะด้านการเงินการคลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๓ สามารถระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติงานได้

๒.๔ ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทัศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑ เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ซึ่งมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และชำนาญงาน หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

๓.๒ ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของส่วนราชการ และหลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ ระดับปฏิบัติการ ที่จัดโดยกรมบัญชีกลาง

๓.๓ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๓.๔ จำนวน ๑๐ รุ่น รุ่นละประมาณ ๕๐ คน

๔. เนื้อหาวิชาการเรียนรู้ (หลักสูตร ๖๐ ชั่วโมง)

แบ่งออกการเรียนรู้เป็น ๖ ภาควิชาความรู้ ใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรม รวม ๖๐ ชั่วโมง ๓๐ นาที ประกอบด้วย

๔.๑ ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับการคลังภาครัฐ

๔.๒ ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

๔.๓ ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับบัญชีการเงินและบัญชีบริหารในภาครัฐ

๔.๔ ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๔.๕ ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบ

๔.๖ ภาคเบ็ดเตล็ด

รายละเอียดวิชา

๔.๑ ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับการคลังภาครัฐ รวม ๗ ชั่วโมง ๓๐ นาที

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| - การบริหารการคลังภาครัฐ | ๓ ชั่วโมง |
| - ระบบงบประมาณ | ๓ ชั่วโมง |
| - เงินนอกงบประมาณ | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที |

๔.๒ ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ รวม ๒๘ ชั่วโมง ๓๐ นาที

- | | |
|--|-------------------|
| - กฎหมายเกี่ยวกับการเงินการคลัง | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที |
| - การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| - กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับบุคลากร | |
| ๑. เงินเดือนและค่าจ้าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น | ๓ ชั่วโมง |
| ในลักษณะเดียวกัน | |

- กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับงบประมาณ
 - ๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓ ชั่วโมง
 - ๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
 - ๓. ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
 - ๔. ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
- กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับสวัสดิการ
 - ๑. สวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ๓ ชั่วโมง
 - ๒. สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
- กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับพัสดุภาครัฐ
 - การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๓ ชั่วโมง
- กฎหมาย / ระเบียบความรับผิดชอบทางละเมิด
 - กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๓ ภาคความรู้เกี่ยวกับบัญชีการเงินและบัญชีบริหารในภาครัฐ รวม ๙ ชั่วโมง
 - มาตรฐานการจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ๓ ชั่วโมง
 - ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ๓ ชั่วโมง
 - หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณต้นทุนผลผลิต ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
 - การบริหารสินทรัพย์ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
- ๔.๔ ภาคความรู้เกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ รวม ๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที
 - แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
 - ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ๓ ชั่วโมง
 - แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
 - รายงานในระบบปฏิบัติการ ตามระบบ GFMIS ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
- ๕. ภาคความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบ รวม ๖ ชั่วโมง
 - การตรวจสอบภายในภาครัฐ ๓ ชั่วโมง
 - การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๓ ชั่วโมง
- ๖. ภาคเบ็ดเตล็ด รวม ๕ ชั่วโมง
 - พิธีเปิด / แนะนำหลักสูตร - ชั่วโมง ๓๐ นาที
 - การทดสอบหลังการฝึกอบรม ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
 - การพัฒนาสมรรถนะในการทำงานเป็นทีม ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาการดำเนินการและสถานที่

๕.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑๐ รุ่น รุ่นละ ๑๐ วัน

๕.๒ ห้องประชุมกรมบัญชีกลาง (ส่วนกลาง) ๑ รุ่น

และสำนักงานคลังเขต ๑ – ๙ (ส่วนภูมิภาค) ๙ รุ่น

๖. วิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๖.๑ การเสริมสร้างองค์ความรู้ เน้นหลักการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้วิธีการต่างๆ เช่น การฟังบรรยาย การฝึกปฏิบัติ การนำเสนอ การอภิปราย กรณีศึกษา หรือฝึกอบรม หลักวิชาการในห้องเรียน โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน

๖.๒ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการทำงานเป็นทีม ฝึกฝนการปฏิบัติงานตามวินัยของกลุ่มในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่ม

๗. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐ ภาคเอกชน และกรมบัญชีกลาง

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณของกรมบัญชีกลาง ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ยกเว้นค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

๙. การประเมินผลการฝึกอบรม

๙.๑ ประเมินความรู้หลังการฝึกอบรม

๙.๒ การสังเกตการณ์ระหว่างการฝึกอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินผลรายวิชาเพื่อประเมินผล หัวข้อวิชาและวิทยากร หลังจากเสร็จสิ้นการบรรยายในแต่ละหัวข้อวิชา

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินผลในการฝึกอบรม เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๙.๕ กรมบัญชีกลางจะติดตามประเมินผล (Follow Up) เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม และผู้ผ่านการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว อย่างน้อย ๓ – ๖ เดือน

๑๐. ตัวชี้วัดการเรียนรู้

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๐ ผ่านการทดสอบหลังการฝึกอบรม

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

๑๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร และ

๑๑.๒ ผู้ผ่านการทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post Test) ตามหลักสูตรนี้ โดยใช้เกณฑ์ร้อยละ ๖๐ จะได้รับวุฒิบัตรโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ ระดับปฏิบัติการ จากกรมบัญชีกลาง

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๒.๑ บุคลากรภาครัฐมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและวิธีปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๒.๒ หน่วยงานภาครัฐมีขีดความสามารถสูงในการบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดิน

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กรมบัญชีกลาง โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.)

๑๓.๑ ที่ปรึกษาโครงการ : ที่ปรึกษา หรือรองอธิบดีกรมบัญชีกลางที่กำกับดูแล สพบ.

๑๓.๒ ผู้บริหารโครงการ : ผู้อำนวยการ สพบ.

๑๓.๓ ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร : กลุ่มงานมาตรฐานการพัฒนาบุคลากร

๑๓.๔ บริหารโครงการฝึกอบรม : กลุ่มงานบริหารหลักสูตร

๑๓.๕ ประเมินผลการพัฒนา : กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล
