



## โครงการฝึกอบรม

### หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

#### ๑. หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินและของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีวินัย คุ่มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยการวางกรอบหลักเกณฑ์กลางให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ ตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษาด้านการเงินการคลัง การบัญชีการตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ ตลอดจนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และการดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐ ปัจจุบันกรมได้ดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารงานด้านการเงินการคลังให้แก่ส่วนราชการเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและประสิทธิภาพส่วนราชการจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบด้านการเงินการคลังของทางราชการ ต้องมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง เพื่อเป็นกลไกในการบริหารงานของส่วนราชการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐตามกฎหมายของทางราชการ มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ละเอียด ซึ่งส่วนราชการต้องถือปฏิบัติและดำเนินการให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อมิให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ รวมถึงเพื่อมิให้เกิดการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดจากระเบียบกำหนด ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของส่วนราชการ จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้รอบรู้ รู้ลึก สามารถดำเนินการให้การใช้จ่ายเงินของส่วนราชการเกิดประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด และรักษาไว้ซึ่งวินัยทางการคลัง ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ตระหนักถึงความจำเป็นดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ขึ้น

#### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑ เข้าใจในเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงเข้าใจในขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ตลอดจนการดำเนินการด้านความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ 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
- พนักงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐ

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 (GFMIS)
- ๔.๕ ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบ
- ๔.๖ ภาควิชาเบ็ดเตล็ด

#### รายละเอียดวิชา

#### ๔.๑ ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับการคลังภาครัฐ

- การบริหารการคลังภาครัฐ
- ระบบงบประมาณ
- เงินนอกงบประมาณ

รวม ๗ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๓ ชั่วโมง

๓ ชั่วโมง

๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

#### ๔.๒ ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

- กฎหมายเกี่ยวกับการเงินการคลัง
- การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ
- กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับบุคลากร

รวม ๒๘ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๓ ชั่วโมง

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 / ระเบียบความรับผิดทางละเมิด                            |                              |
| กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่                   | ๓ ชั่วโมง                    |
| <b>๔.๓ ภาคความรู้เกี่ยวกับบัญชีการเงินและบัญชีบริหารในภาครัฐ</b> | <b>รวม ๙ ชั่วโมง</b>         |
| - มาตรฐานการจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ                       | ๓ ชั่วโมง                    |
| - ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ                       | ๓ ชั่วโมง                    |
| - หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณต้นทุนผลผลิต                           | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที            |
| - การบริหารสินทรัพย์                                             | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที            |
| <b>๔.๔ ภาคความรู้เกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ</b>      | <b>รวม ๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที</b> |
| <u>แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</u>                             |                              |
| - ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ                                 | ๓ ชั่วโมง                    |
| <u>แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</u>                             |                              |
| - รายงานในระบบปฏิบัติการ ตามระบบ GFMIS                           | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที            |
| <b>๕. ภาคความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบ</b>                          | <b>รวม ๖ ชั่วโมง</b>         |
| - การตรวจสอบภายในภาครัฐ                                          | ๓ ชั่วโมง                    |
| - การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน                        | ๓ ชั่วโมง                    |
| <b>๖. ภาคเบ็ดเตล็ด</b>                                           | <b>รวม ๕ ชั่วโมง</b>         |
| - พิธีเปิด / แนะนำหลักสูตร                                       | - ชั่วโมง ๓๐ นาที            |
| - การทดสอบหลังการฝึกอบรม                                         | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที            |
| - การพัฒนาสมรรถนะในการทำงานเป็นทีม                               | ๓ ชั่วโมง                    |

## ๕. ระยะเวลาการดำเนินการและสถานที่

๕.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ 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 จะได้รับวุฒิปัตร์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน 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 : กลุ่มงานบริหารหลักสูตรเพื่อการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

๑๓.๕ ประเมินผลการพัฒนา : กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล

\*\*\*\*\*