

กระบวนการ การถ่ายทอดความรู้

กระบวนการงาน การฝึกอบรม/สัมมนา

ข้อกำหนด ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายการให้บริการที่มีประสิทธิภาพเป็นมิตร

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)

หน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัด

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/เทคโนโลยีที่ใช้ กฎหมาย ระเบียบ และความคุ้มค่าที่คำนึงถึง	มาตรฐานงาน (ระยะเวลา,ประสิทธิภาพ,ประสิทธิผล)	ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑	ศึกษารายละเอียดของแผนพัฒนา บุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลาง	๑. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการฝึกอบรม ๒. ความรู้เรื่องกระบวนการฝึกอบรม ๓. หลักการประกันคุณภาพการฝึกอบรม/ สัมมนา	๒ วันทำการ (นับจากวันที่ได้รับแผน/หลักสูตร)	
๒ ๒.๑	ดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนา ขั้นเตรียมการก่อนการฝึกอบรม/สัมมนา - จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรม/สัมมนา - จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการตาม โครงการและขออนุมัติการใช้จ่ายเงิน - จัดเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินการ ฝึกอบรม/สัมมนา	๔. ความรู้เรื่องการบริหารงานฝึกอบรม ๕. ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์ - การสังเกตพฤติกรรม/สภาพแวดล้อม - การสอบถาม โดยแบบสำรวจ/สัมภาษณ์ - การจัดเก็บสถิติและประมวลผล ๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๕ - ๓๐ วันทำการ (แล้วแต่กรณี)	<u>กลุ่มผู้รับบริการ</u> - หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ ของรัฐ <u>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> - หน่วยงานของรัฐและหน่วยงาน ที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/เทคโนโลยีที่ใช้ กฎหมาย ระเบียบ และความคุ้มค่าที่คำนึงถึง	มาตรฐานงาน (ระยะเวลา,ประสิทธิภาพ,ประสิทธิผล)	ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒.๒	↓ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนา - เปิดรับการลงทะเบียนและแจกเอกสาร - พิธีเปิดการฝึกอบรม/สัมมนา - ดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนาตามกำหนดการ - ดูแลความเรียบร้อยระหว่างกรฝึกอบรม/สัมมนา - ปิดการฝึกอบรม ↓	๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	ระยะเวลาระหว่างดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนา	
๒.๓	↓ ขั้นหลังดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนา - การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา - การสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนา - การจัดส่งวุฒิบัตร/แจ้งผลการฝึกอบรม/สัมมนา - การติดตามประเมินผล ↓		๑๕ - ๓๐ วันทำการ (แล้วแต่กรณี)	
๓	↓ ประเมินผลหลักสูตร		๗ วันทำการ (นับจากสิ้นสุดการฝึกอบรมแล้ว ๓๐ วัน)	