



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล โทร. ๖๖๑๑

ที่ กค ๐๔๑๘.๒/ ๒๒๒๖

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คลังเขต/คลังจังหวัด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้อนุมัติแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๑๒,๙๖๑,๘๐๐ บาท (สิบสองล้านเก้าแสนหกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มาตรการการเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (Front Load) เพื่อให้เบิกจ่ายงบประมาณ ในไตรมาสที่ ๑ ให้มากที่สุดหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งกรมฯ ได้จัดสรร งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑.๑ สำนักงานคลังเขต

๑) โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านกฎหมายการเงินการคลัง (สวัสดีการ/บำเหน็จบำนาญ) โดยเลือกขอบเขตวิชาจากหัวข้อสวัสดิการหรือบำเหน็จบำนาญ ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม ๑ วัน จำนวน ๑๐๐ คน เป็นจำนวนเงิน ๑๗,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมบัญชีกลางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ/นวัตกรรม โดยเลือกขอบเขตวิชาจากหัวข้อเทคโนโลยีสารสนเทศหรือนวัตกรรม ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม ๒ วัน จำนวน ๑๐๐ คน เป็นจำนวนเงิน ๓๘,๐๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๓) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม ๗ วัน จำนวน ๕๐ คน เป็นจำนวนเงิน ๖๖,๘๐๐ บาท (หกหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑.๒ สำนักงานคลังจังหวัด

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม ๒ วัน ดังนี้

- สำหรับจังหวัดขนาดเล็ก ๒๓ แห่ง จำนวน ๕๐ คน เป็นจำนวนเงิน ๑๘,๖๐๐ บาท
- สำหรับจังหวัดขนาดกลาง ๔๒ แห่ง จำนวน ๘๐ คน เป็นจำนวนเงิน ๒๓,๖๐๐ บาท
- สำหรับจังหวัดขนาดใหญ่ ๑๑ แห่ง จำนวน ๑๐๐ คน เป็นจำนวนเงิน ๒๕,๖๐๐ บาท

ดังนั้น...



๒. เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดทำโครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ และจัดทำแผนการจัดอบรม โดยระบุรายละเอียดกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการจัดฝึกอบรม ในรูปแบบ File Ms - Word ให้ สพบ. ทราบ ทาง e-mail : wanee.mek@gmail.com ภายในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓ เมื่อสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดได้แจ้งกำหนดวันจัดฝึกอบรมแล้ว สพบ. จะแจ้งให้สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการโอนเงินไปตั้งจ่ายโดยเร็วต่อไป รายละเอียดการโอนเงิน ตามเอกสารแนบ ๔ - ๕

๒.๒ เมื่อดำเนินการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว ขอให้สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด จัดส่งรายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายงานประเมิน คุณภาพการฝึกอบรม ให้ สพบ. ทราบภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม รายละเอียด ตามเอกสารแนบ ๖ - ๘

๒.๓ กรณีหน่วยงานแจ้งแผนการจัดฝึกอบรมตามข้อ ๒.๑ แล้ว ขอให้ดำเนินการตามระยะเวลา ในแผนการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ และหากมีความจำเป็นจะปรับเปลี่ยนรายละเอียดโครงการ ภายใต้กรอบวงเงิน งบประมาณที่ได้อนุมัติให้แต่ละหน่วยงาน เช่น ประเภทค่าใช้จ่าย ค่าสมนาคุณวิทยากรเป็นพิเศษ ฯลฯ ขอให้แจ้งเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้ สพบ. ทราบ ก่อนวันจัดโครงการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษา/รองอธิบดีฯ ที่กำกับดูแล ก่อนการจัดส่งให้ สพบ.

๒.๔ ขอความร่วมมือหน่วยงานพิจารณาวางแผนและเร่งรัดการดำเนินการฝึกอบรม ตามที่ได้รับอนุมัติให้แล้วเสร็จ และเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นภายในไตรมาสที่ ๒ กรณีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนิน โครงการฝึกอบรม สพบ. จะเป็นผู้บริหารงบประมาณคงเหลือในภาพรวมต่อไป

๒.๕ ดาวน์โหลดรายละเอียดแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้รับอนุมัติทาง Intranet สถาบันพัฒนา บุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ หัวข้อ แผนการฝึกอบรม หรือ Internet หัวข้อ ข่าวฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสุภาวดี สติธิมลรัตน์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ





ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล โทร. ๖๖๑๑
ที่ กค ๐๔๑๘.๒/๐๐๒๑๙๖ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผ่านรองอธิบดี (นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย)

ด้วยกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ได้มีหนังสือที่ กค ๐๔๑๓.๒/๒๗๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ แจ้งวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมบัญชีกลางตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะอนุกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๖๐๔,๒๔๙,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันหกกร้อยสี่ล้านสองแสนสี่หมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรมเป็นจำนวนเงิน ๑๒,๙๖๑,๘๐๐ บาท (สิบสองล้านเก้าแสนหกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ สพบ. ดำเนินการโครงการ/แผนงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๑.๑ แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เงินงบประมาณ ๑๒,๙๖๑,๘๐๐ บาท (สิบสองล้านเก้าแสนหกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) ดังนี้

แผนงาน/โครงการ	รายละเอียด			
	จำนวนโครงการ	จำนวนรุ่น	จำนวนคน	ค่าใช้จ่าย
การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ				
๑. การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๑	๗๖	๕,๖๑๐	๑,๗๐๐,๖๐๐
๒. การพัฒนาบุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๙๐	๑๓,๑๐๐
๓. การพัฒนาบุคลากรด้านบัญชีภาครัฐ	๔	๑๐	๙๐๐	๒๙๑,๓๐๐
๔. การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหาร การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ	๒	๑๓	๑,๐๕๐	๒๘๔,๒๐๐
๕. การพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	๓	๑๒	๖๒๐	๗๔๖,๒๕๐
๖. การพัฒนาบุคลากรภาครัฐตามความต้องการ ของสำนักงานคลังเขต	๙	๙	๙๐๐	๑๕๗,๕๐๐
รวมการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ	๒๐	๑๒๑	๙,๑๗๐	๓,๑๙๒,๙๕๐
การพัฒนาบุคลากรของกรมบัญชีกลาง				
๑. การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๒	๒	๑๗๐	๗๕๖,๕๕๐
๒. การพัฒนาบุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๘๕	๓๒๑,๖๐๐
๓. การพัฒนาบุคลากรด้านบัญชีภาครัฐ	๑	๑	๘๕	๔๑๒,๕๕๐
๔. การพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ	๑	๑	๘๐	๒๐,๔๐๐

แผนงาน/โครงการ...



กรมบัญชีกลาง

แผนงาน/โครงการ	รายละเอียด			
	จำนวนโครงการ	จำนวนรุ่น	จำนวนคน	ค่าใช้จ่าย
การพัฒนาบุคลากรของกรมบัญชีกลาง				
๕. การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงาน	๑	๒	๑๐๐	๔๗,๔๐๐
๖. การพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑๑	๑๑	๑,๐๑๖	๗,๘๖๘,๓๕๐
๗. การพัฒนาบุคลากรกรมบัญชีกลางตามความต้องการของสำนักงานคลังเขต	๙	๙	๙๐๐	๓๔๒,๐๐๐
รวมการพัฒนาบุคลากรของกรมบัญชีกลาง	๒๑	๒๑	๑,๑๑๖	๘,๒๑๗,๗๕๐
รวมทั้งสิ้น	๔๖	๑๔๘	๑๑,๖๐๖	๑๒,๙๖๑,๘๐๐

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

๑.๒ แผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ไม่ใช้เงินงบประมาณ โดยแบ่งออกเป็นการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ จำนวน ๕ โครงการ และการพัฒนาบุคลากรกรมบัญชีกลาง จำนวน ๑ โครงการ

แผนงาน/โครงการ	จำนวนโครงการ
การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ	
๑. การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๑
๒. การพัฒนาบุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน	๑
๓. การพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๓
การพัฒนาบุคลากรของกรมบัญชีกลาง	
๑. การพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๑
รวมทั้งสิ้น	๖

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔

๒. การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ถือปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๒.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๒.๒ กระทรวงการคลังได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕ - ๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดอนุมัติตามรายการดังต่อไปนี้

๑. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน ๔๖ โครงการ รวมเป็นจำนวนเงิน ๑๒,๙๖๑,๘๐๐ บาท (สิบสองล้านเก้าแสนหกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) และแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ไม่ใช้เงินงบประมาณ จำนวน ๖ โครงการ

๒. ให้ถัวจ่ายค่าใช้จ่ายและจำนวนคนทุกรายการเท่าที่จ่ายจริง โดยไม่เกินอัตราตามระเบียบของทางราชการ และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

อนุมัติ

๑๗

(นายอภิศักดิ์ อรรถวิบูลย์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

14 701 63

(นางสาวดี สิทธิมาลัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ



กรมบัญชีกลาง

๑๗

14 701 63

สำเนา

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๕๓๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง มาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ

กราบเรียน/เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง, กรม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๑๐๐๔/๑๙๔๓๘ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
 ๒. สำเนาหนังสือกระทรวงคมนาคม ด่วนที่สุด ที่ คค (ปคร) ๐๒๐๘/๓๘๘ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
 ๓. สำเนาหนังสือกระทรวงพลังงาน ด่วนที่สุด ที่ พน ๐๒๐๔/๑๑๕๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
 ๔. สำเนาหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๙.๑/๖๓ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
 ๕. สำเนาหนังสือสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๑๑๓/๖๕๘๙ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ด้วยกระทรวงการคลังได้ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๑. มาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ และมอบหมายให้หน่วยรับงบประมาณถือปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ลงมติเห็นชอบทั้ง ๒ ข้อตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ทั้งนี้ ให้กระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับความเห็นของกระทรวงคมนาคมและสำนักงานงบประมาณไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

ธีระพงษ์ วงศ์ศิวัธ

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัธ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๓๔ (ศรีวิภา) ๑๕๐๔ (พงศ์ศิริ)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ www.soc.go.th (พงษ์ศิริ/อริศรา)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spt55@soc.go.th

หมายเหตุ	อัยการสูงสุด	:	จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
	รอง-นรม., รัฐ-นร.	:	จึงเรียนยืนยันมา
	กระทรวง	:	จึงเรียนยืนยันมาและถือปฏิบัติต่อไป
	องค์กรอิสระ	:	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
	กรม	:	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๑๐๐๔/๑๙๒๓๘



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง มาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะรัฐมนตรี
๒. องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและ
การใช้จ่ายภาครัฐ

ด้วยกระทรวงการคลังขอเสนอมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ โดยเรื่องนี้เข้าข่าย
ที่จะต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี
พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔ (๑๒) เรื่องที่นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลนำเสนอหรือมีคำสั่งให้เสนอคณะรัฐมนตรี
รวมทั้งสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติในด้าน (๒) การสร้างรายได้และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ทั้งนี้
รองนายกรัฐมนตรี (นายสุพัฒนพงษ์ พันธ์มีเชาว์) กำกับกับการบริหารราชการกระทรวงการคลังได้เห็นชอบ
ให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรีด้วยแล้ว (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

สถานการณ์เศรษฐกิจไทยในปี ๒๕๖๓ มีการหดตัว โดยผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (Gross Domestic Product: GDP) ไตรมาส ๒ ของปี ๒๕๖๓ หดตัวในระดับสูงที่ร้อยละ -๑๒.๒ เทียบกับ
ช่วงเดียวกันปีก่อน ซึ่งเป็นการหดตัวอย่างต่อเนื่องจากไตรมาสก่อนหน้าที่หดตัวร้อยละ -๒.๐ เทียบกับ
ช่วงเดียวกันปีก่อน ส่งผลให้เศรษฐกิจไทยในช่วงครึ่งแรกของปี ๒๕๖๓ ปรับตัวลดลงร้อยละ -๖.๙ เทียบกับ
ช่วงเดียวกันปีก่อน อันมีสาเหตุหลักมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
ที่ส่งผลกระทบต่อบุคคลทั้งภายนอกประเทศและภายในประเทศให้หดตัวลง

๒. ความเร่งด่วนของเรื่อง

สถานการณ์เศรษฐกิจไทย ปี ๒๕๖๓ เผชิญกับความท้าทายรอบด้าน เครื่องยนต์ในการ
ขับเคลื่อนเศรษฐกิจ ทั้งด้านการส่งออก การท่องเที่ยว การบริโภคและการลงทุนภายในประเทศชะลอตัวลง
ภาครัฐจึงต้องมีบทบาทสำคัญในการช่วยฟื้นฟูเศรษฐกิจไทย เพื่อกระตุ้นให้มีเม็ดเงินลงสู่ระบบเศรษฐกิจ
และช่วยสนับสนุนเศรษฐกิจไทยในช่วงที่เหลือของปี ๒๕๖๓ และปี ๒๕๖๔ กระทรวงการคลังจึงเห็นควรเสนอ
มาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ

๓. ข้อเท็จจริง

๓.๑ ภายใต้การดำเนินการแก้ไขปัญหาผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ
ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ของรัฐบาล ผ่านมาตรการดูแลและเยียวยาผลกระทบจากไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙)

/ต่อเศรษฐกิจ ...

ต่อเศรษฐกิจไทยทั้งทางตรงและทางอ้อม ระยะที่ ๑ และ ๒ และมาตรการดูแลและเยียวยาผลกระทบจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ต่อเศรษฐกิจไทยทั้งทางตรงและทางอ้อม ระยะที่ ๓ ทำให้สถานการณ์เศรษฐกิจไทยในช่วงไตรมาส ๓ ของปี ๒๕๖๓ เริ่มปรับตัวดีขึ้น อย่างไรก็ตาม ในช่วงที่เหลือของปี ๒๕๖๓ และต่อเนื่องถึงปี ๒๕๖๔ คาดว่า เศรษฐกิจไทยยังคงมีความอ่อนไหวต่อปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในหลายประเทศที่ยังคงไม่คลี่คลายและความเสี่ยงจากการเกิดการระบาดในระลอกที่สอง สถานการณ์เศรษฐกิจของประเทศคู่ค้าที่ชะลอตัวลง ความขัดแย้งทางการค้าระหว่างสาธารณรัฐประชาชนจีนและสหรัฐอเมริกา การจำกัดการเดินทางของนักท่องเที่ยวต่างประเทศเข้ามาในประเทศไทย เป็นต้น

๓.๒ กระทรวงการคลังได้ออกมาตรการรักษาระดับการบริโภคภายในประเทศ ผ่านโครงการเพิ่มกำลังซื้อให้แก่ผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ โครงการคนละครึ่ง และมาตรการช้อปดีมีคืน ที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายกว่า ๒๘ ล้านคน โดยคาดว่าจะมีเม็ดเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจกว่า ๑๙๒,๐๐๐ ล้านบาท ซึ่งจะช่วยฟื้นฟูเศรษฐกิจในไตรมาสที่ ๔ ของปี ๒๕๖๓

๓.๓ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นเครื่องมือด้านการใช้จ่ายภาครัฐที่สำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้มีผลบังคับใช้แล้วตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๔. สำคัญ

๔.๑ เพื่อเร่งรัดสนับสนุนให้มีเม็ดเงินจากระบบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงสู่ระบบเศรษฐกิจรวดเร็วขึ้น ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทยหลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กระทรวงการคลังเห็นควรเสนอมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ ประกอบด้วย

๔.๑.๑ การกำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสนับสนุนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจและสังคมภายหลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุน โดยกำหนดให้มีเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส ที่อ้างอิงจากเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ - ภาพรวม	ร้อยละ ๓๒ ของงบประมาณรายจ่าย
- รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน
- รายจ่ายประจำ	ร้อยละ ๓๖ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ
ไตรมาสที่ ๒ - ภาพรวม	ร้อยละ ๕๔ ของงบประมาณรายจ่าย
- รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ ๔๕ ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน
- รายจ่ายประจำ	ร้อยละ ๕๗ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ

ไตรมาสที่ ๓ - ภาพรวม ร้อยละ ๗๗ ของงบประมาณรายจ่าย

- รายจ่ายลงทุน ร้อยละ ๖๕ ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน

- รายจ่ายประจำ ร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ

ไตรมาสที่ ๔ - ภาพรวม ร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่าย

- รายจ่ายลงทุน ร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน

- รายจ่ายประจำ ร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ

ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณสามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนดไว้ แต่ต่ำกว่าเป้าหมาย การใช้จ่ายงบประมาณข้างต้น ให้ถือว่าได้ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายในไตรมาสนั้นแล้ว

๔.๑.๒ การเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (Front Load)

๑) วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงสู่ระบบเศรษฐกิจ

๒) กลุ่มเป้าหมาย หน่วยรับงบประมาณ

๓) ระยะเวลาดำเนินงาน เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ (๓ เดือน)

๔) วิธีดำเนินงาน

หน่วยรับงบประมาณเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวได้ในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้มากที่สุดหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยให้พิจารณาสนับสนุนโรงแรมขนาดกลางและขนาดเล็กในเมืองท่องเที่ยวภายในประเทศโดยเฉพาะเมืองรอง เป็นลำดับแรก ทั้งนี้ การจัดการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข ในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นสำคัญ

๔.๒ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณทั้งรายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุนของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายภาครัฐอื่น เช่น โครงการใช้จ่ายเงินกู้ภายใต้พระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจ และสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๓ (พระราชกำหนดฯ) โครงการลงทุนโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่ เป็นต้น และสามารถเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรค ให้สามารถมีเม็ดเงินจากระบบงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายภาครัฐอื่น ๆ ลงสู่ระบบเศรษฐกิจได้อย่างรวดเร็ว จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลังเป็น รองประธานกรรมการ มีกรรมการประกอบด้วย หน่วยรับงบประมาณที่มีงบลงทุนอยู่ในระดับสูง โดยมี ที่ปรึกษาหรือรองอธิบดีที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย ที่ปรึกษาหรือรองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจมอบหมาย และที่ปรึกษาหรือรองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม และให้มีการติดตามและประชุมหารือเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณทั้งรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุนของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้ง ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายภาครัฐอื่น ๆ เช่น โครงการใช้จ่ายเงินกู้ภายใต้พระราชกำหนดฯ โครงการลงทุน โครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่ เป็นต้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๕. ข้อเสนอของกระทรวงการคลัง

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นควรนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

๕.๑ ให้ความเห็นชอบมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ ตามข้อ ๔.๑ และมอบหมายให้หน่วยรับงบประมาณถือปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว

๕.๒ ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ตามข้อ ๔.๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอาคม เติมพิทยาไพสิฐ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สำนักนโยบายการคลัง

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๐ ต่อ ๓๕๖๓

โทรสาร ๐ ๒๖๑๘ ๓๓๘๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ fiscalplanning@fpo.go.th

อนัน น.
(นางสาวศิวะ พงษ์ผล)
ผู้อำนวยการ
๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

๑. หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินและของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีวินัย คุ่มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยการวางกรอบหลักเกณฑ์กลางให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ ตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษาด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ ตลอดจนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และการดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐ ซึ่งปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารงานด้านการเงินการคลังให้แก่ส่วนราชการ เพื่อให้มีความคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานส่วนราชการ จึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบด้านการเงินการคลังของทางราชการ ต้องมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง เพื่อเป็นกลไกในการบริหารงานของส่วนราชการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ละเอียดและซับซ้อน ซึ่งส่วนราชการต้องถือปฏิบัติและดำเนินการให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลาด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อมิให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ รวมถึงเพื่อมิให้เกิดการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดจากกฎระเบียบที่กำหนด ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของส่วนราชการ จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้รอบรู้ รู้ลึก สามารถดำเนินการเรื่องการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการเกิดให้ประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยรักษาไว้ซึ่งวินัยทางการคลัง ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ตระหนักถึงความจำเป็นดังกล่าว จึงได้กำหนดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑ เข้าใจในเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงเข้าใจในขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ตลอดจนการดำเนินการด้านความรับผิดชอบทางละเมิด ได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๒ มีขีดความสามารถและสมรรถนะด้านการเงินการคลังที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๓ สามารถระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติงานได้

๒.๔ ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ

๓. เนื้อหาวิชาการเรียนรู้ (หลักสูตร ๔๒ ชั่วโมง)

แบ่งออกการเรียนรู้เป็น ๕ ภาคความรู้ ใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรม รวม ๔๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

๓.๑ ภาคความรู้เกี่ยวกับการคลังภาครัฐ

๓.๒ ภาคความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

๓.๓ ภาคความรู้เกี่ยวกับบัญชีการเงินและบัญชีบริหารในภาครัฐ

และการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓.๔ ภาคความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบ

๓.๕ ภาคเบ็ดเตล็ด

รายละเอียดวิชา

๔.๑ ภาคความรู้เกี่ยวกับการคลังภาครัฐ

รวม ๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๑. การบริหารการคลังภาครัฐ

๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง

๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๓. เงินนอกงบประมาณ

๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๔.๒ ภาคความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

รวม ๒๑ ชั่วโมง

๑. การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และ
การนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

๓ ชั่วโมง

๒. กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับบุคลากร

๒.๑ เงินเดือน ค่าจ้าง และระบบจ่ายตรงเงินเดือน

๓ ชั่วโมง

๒.๒ เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น
ในลักษณะเดียวกัน

๓ ชั่วโมง

๓. กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับงบประมาณ

๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

และค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานและการฝึกอบรม

๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๔. กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับสวัสดิการ

๔.๑ สวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๔.๒ สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๕. กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับพัสดุภาครัฐ

- การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓ ชั่วโมง

๖. กฎหมาย / ระเบียบความรับผิดชอบ

- กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

๓ ชั่วโมง

**๔.๓ ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับบัญชีการเงินและบัญชีบริหารในภาครัฐ
และการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์**

รวม ๗ ชั่วโมง ๓๐ นาที

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณต้นทุนผลิต | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที |
| ๓. ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) | ๓ ชั่วโมง |

๔.๔ ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบ

รวม ๕ ชั่วโมง

- | | |
|--|-----------|
| ๑. การตรวจสอบภายในภาครัฐ | ๒ ชั่วโมง |
| ๒. การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน | ๓ ชั่วโมง |

๔.๕ ภาควิชาเปิดเตล็ด

รวม ๔ ชั่วโมง

- | | |
|--|-----------|
| - พิธีเปิด / แนะนำหลักสูตร | ๓๐ นาที |
| - การทดสอบก่อน - หลังการฝึกอบรม จำนวน ๓๐ ข้อ | ๓๐ นาที |
| - การพัฒนาสมรรถนะในการทำงานเป็นทีม | ๓ ชั่วโมง |

๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๔.๑ เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ซึ่งมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และชำนาญงาน
หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า
- พนักงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๔.๒ ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของส่วนราชการ และ
หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ ระดับปฏิบัติการ ที่จัดโดยกรมบัญชีกลาง

๔.๓.๓ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๔.๔ จำนวนรุ่นละประมาณ ๕๐ คน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐ รุ่น รุ่นละ ๗ วัน

๖. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมกรมบัญชีกลาง (ส่วนกลาง) ๑ รุ่น และสำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ (ส่วนภูมิภาค) ๙ รุ่น

๗. วิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ

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

๗.๒ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการทำงานเป็นทีม ฝึกฝนการปฏิบัติงานตามวินัยของกลุ่มในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่ม

๘. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐ ภาคเอกชน และกรมบัญชีกลาง

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ยกเว้น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 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 ภายหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม และผู้ผ่านการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว อย่างน้อย ๓ – ๖ เดือน

๑๐. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร และ

๑๐.๒ ผู้ผ่านการทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post Test) ตามหลักสูตรนี้ โดยใช้เกณฑ์ร้อยละ ๖๐ จะได้รับวุฒิบัตรโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงานจากกรมบัญชีกลาง

๑๐. การประเมินผลโครงการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนร้อยละ ๘๐ ผ่านการทดสอบหลังการฝึกอบรม

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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 : กลุ่มงานบริหารหลักสูตรภาครัฐ

๑๓.๕ ประเมินผลการพัฒนา : กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e-GP)
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรองรับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งต้องดำเนินการประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP ซึ่งการดำเนินการในลักษณะดังกล่าวส่งผลให้เกิดศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอย่างแท้จริง โดยครอบคลุมการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐทุกประเภท เช่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัย ฯลฯ ซึ่งส่งผลให้จำนวนผู้ใช้งานในระบบ e-GP เพิ่มขึ้นเป็นอย่างมาก จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๒ (ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) พบว่ามีหน่วยงานประกาศเผยแพร่ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๑๒๙,๑๔๔ ฉบับ คิดเป็นมูลค่า ๑,๐๘๗,๒๒๘.๔๒ ล้านบาท ในปี ๒๕๖๒ มีจำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๔,๙๘๒,๔๑๒ โครงการ วงเงินงบประมาณ ๑,๙๐๗,๘๕๔.๘๖ ล้านบาท รวมทั้งกรมบัญชีกลางได้ขยายการใช้งานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้หน่วยงานของรัฐทุกประเภทที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องจัดซื้อจัดจ้างผ่านวิธีดังกล่าว และหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอน และสามารถใช้งานระบบ e-GP ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-GP รวมถึงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงใหม่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขต/เนื้อหา

๑. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
๓. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก
๔. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จนถึงบริหารสัญญา
๕. การคืนหลักประกันสัญญา
๖. การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกรายไตรมาส

๔. กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค จำนวน ๗๖ รุ่น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ จังหวัดขนาดเล็ก	๒๓ รุ่น	รุ่นละ ๒ วัน	จำนวนคนต่อรุ่น ๕๐ คน	รวม ๑,๑๕๐ คน
๔.๒ จังหวัดขนาดกลาง	๔๒ รุ่น	รุ่นละ ๒ วัน	จำนวนคนต่อรุ่น ๘๐ คน	รวม ๓,๓๖๐ คน
๔.๓ จังหวัดขนาดใหญ่	๑๑ รุ่น	รุ่นละ ๒ วัน	จำนวนคนต่อรุ่น ๑๐๐ คน	รวม ๑,๑๐๐ คน
รวมทั้งสิ้น				<u>๕,๖๑๐ คน</u>

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๗๖ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน

๖. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานคลังจังหวัดจัดหาสถานที่ตามความเหมาะสม

๗. วิธีการ รูปแบบการดำเนินการ

บรรยายและฝึกปฏิบัติ

๘. วิทยากร

วิทยากรของสำนักงานคลังจังหวัด จำนวน ๑ คน และวิทยากรผู้ช่วยจำนวน ๑ คน

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๐. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. ผู้บริหารกรมบัญชีกลางให้การสนับสนุน
๒. ความพร้อมด้านวิทยากร งบประมาณและสถานที่จัดฝึกอบรม
๓. หน่วยงานของรัฐให้ความร่วมมือในการเข้ารับการอบรม

๑๑. การประเมินผลโครงการ

ผู้เข้ารับการอบรมส่วนภูมิภาคมีความพึงพอใจในการจัดอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-GP รวมถึงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงใหม่ได้อย่างถูกต้อง ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

๑๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานคลังจังหวัด

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้งานในระบบ e-GP ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค

๑๔. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

เป้าประสงค์ของหน่วยงาน	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา			ค่าเป้าหมาย				เกณฑ์การให้คะแนน				
		๕๙	๖๐	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	๑	๒	๓	๔	๕
การพัฒนาระบบระเบียบ หลักเกณฑ์มาตรฐานให้ทันสมัยและเป็นสากล ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	Output ร้อยละของความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยวัดจากการตอบแบบสอบถาม	-	-	-	-		๘๐	๘๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

๑๕. ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการ

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี	ยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง ๒๐ ปี	ยุทธศาสตร์กรมบัญชีกลาง ๒๐ ปี
☐ ความมั่นคง	☐ การเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงิน	☐ การเป็นกลไกกำกับการเงินการคลังเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ
☐ การสร้างความสามารถในการแข่งขัน	☐ การสนับสนุนศักยภาพและความสามารถในการแข่งขัน	☐ การเป็นกลไกจัดระบบบริหารการเงินการคลังเพื่อให้บริการที่เป็นเลิศ
☐ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	☐ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกระทรวงการคลัง	
☒ การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และเท่าเทียมกันทางสังคม	☒ การลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม	
☐ การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	☐ การคลังการเงินเพื่อสิ่งแวดล้อม	
☐ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ	☐ การเป็นองค์กรต้นแบบในการบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาลและเป็นมืออาชีพ	☒ การเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรด้วยระบบดิจิทัล

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรพัฒนาบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ และบุคลากรของกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อโครงการ / หลักสูตร

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๓. หัวข้อวิชา และขอบเขต / เนื้อหาวิชา

๔. วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ

๗. สถานที่ดำเนินการ

๘. วิธีการ / รูปแบบ

๙. วิทยากร

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๑. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑๒. การประเมินผลโครงการ

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๕. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๑๖. ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการ

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี	ยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง ๒๐ ปี	ยุทธศาสตร์กรมบัญชีกลาง ๒๐ ปี
☐ ความมั่นคง	☐ การเสริมสร้างความมั่นคงทางการคลัง	
☐ การสร้างความสามารถในการแข่งขัน	☐ การสนับสนุนศักยภาพและความสามารถในการแข่งขัน	☐ การเป็นกลไกกำกับการเงินการคลังเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ
☐ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	☐ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกระทรวงการคลัง	☐ การเป็นกลไกจัดระบบบริหารการเงินการคลัง เพื่อการให้บริการที่เป็นเลิศ
☐ การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และเท่าเทียมกันทางสังคม	☐ การลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม	
☐ การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	☐ การคลังการเงินเพื่อสิ่งแวดล้อม	
☐ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ	☐ การเป็นองค์กรต้นแบบในการบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาลและเป็นมืออาชีพ	☐ การเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรด้วยระบบดิจิทัล

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อโครงการ / หลักสูตร.....

จัดฝึกอบรม รุ่น รุ่นละ วัน จำนวน คน

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ค่าตอบแทน	ค่าสมนาคุณวิทยากร (ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ)	คนละ	บาท/ชั่วโมง	 ชม.	 คน	 บาท
	ค่าสมนาคุณวิทยากร (บุคลากรของรัฐ)	คนละ	บาท/ชั่วโมง	 ชม.	 คน	 บาท
ค่าใช้จ่าย	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	คนละ	บาท/วัน	 คน	 วัน	 บาท
	ค่าอาหาร	คนละ	บาท/วัน	 คน	 วัน	 บาท
	ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งพิมพ์	คนละ	บาท	 คน		 บาท
	ค่าใช้จ่ายอื่น					 บาท
					<u>.....</u>	บาท
						บาท

ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยเลี้ยง	คนละ	บาท/วัน	 คน	 วัน	 บาท
ค่าใช้สอย	ค่าเช่าที่พัก	คนละ	บาท/วัน	 คน	 วัน	 บาท
	ค่ายานพาหนะ	คนละ	บาท	 คน		<u>.....</u> บาท
						บาท

ค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่และวิทยากร

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยเลี้ยง	คนละ	บาท/วัน	 คน	 วัน	 บาท
ค่าใช้สอย	ค่าเช่าที่พัก	คนละ	บาท/วัน	 คน	 วัน	 บาท
	ค่ายานพาหนะ	คนละ	บาท	 คน		<u>.....</u> บาท
						บาท

รวมค่าใช้จ่าย ๑ รุ่ง บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ร้อย บาท

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายและจำนวนคนทุกรายการเท่าที่จ่ายจริง โดยไม่เกินอัตราตามระเบียบของทางราชการ และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในแต่ละโครงการ

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อโครงการ / หลักสตร.....

จัดฝึกอบรม รุ่น รุ่นละ วัน จำนวน คน

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ค่าตอบแทน	ค่าสมนาคุณวิทยากร (ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ)	คนละ	บาท/ชั่วโมง	 ชม.	 คน	 บาท
	ค่าสมนาคุณวิทยากร (บุคลากรของรัฐ)	คนละ	บาท/ชั่วโมง	 ชม.	 คน	 บาท
ค่าใช้จ่าย	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	คนละ	บาท/วัน	 คน	 วัน	 บาท
	ค่าอาหาร	คนละ	บาท/วัน	 คน	 วัน	 บาท
	ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งพิมพ์	คนละ	บาท	 คน		 บาท
	ค่าใช้จ่ายอื่น					 บาท
						<u>..... บาท</u>
						บาท

ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยเลี้ยง	คนละ	บาท/วัน	 คน	 วัน	 บาท
ค่าใช้สอย	ค่าเช่าที่พัก	คนละ	บาท/วัน	 คน	 วัน	 บาท
	ค่ายานพาหนะ	คนละ	บาท	 คน		<u>.....</u> บาท
						บาท

ค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่และวิทยากร

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยเลี้ยง	คนละ	บาท/วัน	 คน	 วัน	 บาท
ค่าใช้สอย	ค่าเช่าที่พัก	คนละ	บาท/วัน	 คน	 วัน	 บาท
	ค่ายานพาหนะ	คนละ	บาท	 คน		<u>.....</u> บาท
						บาท

รวมค่าใช้จ่าย ๑ รุ่น บาท
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น รุ่น บาท

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายและจำนวนคนทุกรายการเท่าที่จ่ายจริง โดยไม่เกินอัตราตามระเบียบของทางราชการ และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในแต่ละโครงการ

ตารางแสดงกำหนดวันจัดฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดวัน และเวลา จัดฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดทำรายงาน
สำนักงานคลังจังหวัด ๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ของรัฐในส่วนภูมิภาค (๑๐๑) จังหวัดขนาดเล็ก (S) ๑. อ่างทอง ๒. สิงห์บุรี ๓. ชัยนาท ๔. สมุทรสงคราม ๕. สมุทรสาคร ๖. สมุทรปราการ ๗. นครนายก ๘. ตราด ๙. ระนอง ๑๐. พัทลุง ๑๑. ภูเก็ต ๑๒. พังงา ๑๓. กระบี่ ๑๔. สตูล ๑๕. ลำพูน ๑๖. พะเยา ๑๗. อุทัยธานี ๑๘. พิจิตร ๑๙. หนองบัวลำภู ๒๐. มุกดาหาร ๒๑. อำนาจเจริญ ๒๒. ยโสธร ๒๓. บึงกาฬ	บุคลากรภาครัฐ			สำนักงานคลังจังหวัด

แผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดวัน และเวลา จัดฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดทำรายงาน
<u>จังหวัดขนาดกลาง (M)</u> ๑. นนทบุรี ๒. ปทุมธานี ๓. พระนครศรีอยุธยา ๔. สระบุรี ๕. ลพบุรี ๖. ราชบุรี ๗. สุพรรณบุรี ๘. นครปฐม ๙. กาญจนบุรี ๑๐. เพชรบุรี ๑๑. ประจวบคีรีขันธ์ ๑๒. ฉะเชิงเทรา ๑๓. สระแก้ว ๑๔. ปราจีนบุรี ๑๕. ระยอง ๑๖. จันทบุรี ๑๗. ชุมพร ๑๘. ตรัง ๑๙. ปัตตานี ๒๐. ยะลา ๒๑. นราธิวาส ๒๒. ลำปาง ๒๓. แม่ฮ่องสอน ๒๔. แพร่ ๒๕. น่าน ๒๖. ตาก ๒๗. เพชรบูรณ์ ๒๘. สุโขทัย ๒๙. อุตรดิตถ์ ๓๐. นครสวรรค์ ๓๑. กำแพงเพชร ๓๒. หนองคาย ๓๓. เลย ๓๔. สกลนคร ๓๕. นครพนม ๓๖. กาฬสินธุ์ ๓๗. มหาสารคาม ๓๘. ร้อยเอ็ด ๓๙. ชัยภูมิ ๔๐. บุรีรัมย์ ๔๑. สุรินทร์ ๔๒. ศรีสะเกษ				

แผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดวัน และเวลา จัดฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดทำรายงาน
<u>จังหวัดขนาดใหญ่ (L)</u> ๑. ชลบุรี ๒. สุราษฎร์ธานี ๓. นครศรีธรรมราช ๔. สงขลา ๕. เชียงใหม่ ๖. เชียงราย ๗. พิษณุโลก ๘. อุตรธานี ๙. ขอนแก่น ๑๐. นครราชสีมา ๑๑. อุบลราชธานี				
<u>สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙</u> ๑. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงิน การคลังภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน (๑๐๙) - จัด ณ สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙	บุคลากรภาครัฐ			สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙
<u>สำนักงานคลังเขต ๑ จังหวัดฉะเชิงเทรา</u> ๑. โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ด้านกฎหมายการเงินการคลัง (สวัสดีการ/บำเหน็จบำนาญ) (๑๑๒)	บุคลากรภาครัฐ			สำนักงานคลังเขต ๑
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมบัญชีกลาง ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ/นวัตกรรม (๒๑๘)	บุคลากร กรมบัญชีกลาง			สำนักงานคลังเขต ๑
<u>สำนักงานคลังเขต ๒ จังหวัดฉะเชิงเทรา</u> ๑. โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ด้านกฎหมายการเงินการคลัง (สวัสดีการ/บำเหน็จบำนาญ) (๑๑๒)	บุคลากรภาครัฐ			สำนักงานคลังเขต ๒
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมบัญชีกลาง ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ/นวัตกรรม (๒๑๘)	บุคลากร กรมบัญชีกลาง			สำนักงานคลังเขต ๒

แผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดวัน และเวลา จัดฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดทำรายงาน
<u>สำนักงานคลังเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมา</u> ๑. โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ด้านกฎหมายการเงินการคลัง (สวัสดีการ/บำเหน็จบำนาญ) (๑๑๒)	บุคลากรภาครัฐ			สำนักงานคลังเขต ๓
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมบัญชีกลาง ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ/นวัตกรรม (๒๑๘)	บุคลากร กรมบัญชีกลาง			สำนักงานคลังเขต ๓
<u>สำนักงานคลังเขต ๔ จังหวัดอุดรธานี</u> ๑. โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ด้านกฎหมายการเงินการคลัง (สวัสดีการ/บำเหน็จบำนาญ) (๑๑๒)	บุคลากรภาครัฐ			สำนักงานคลังเขต ๔
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมบัญชีกลาง ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ/นวัตกรรม (๒๑๘)	บุคลากร กรมบัญชีกลาง			สำนักงานคลังเขต ๔
<u>สำนักงานคลังเขต ๕ จังหวัดเชียงใหม่</u> ๑. โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ด้านกฎหมายการเงินการคลัง (สวัสดีการ/บำเหน็จบำนาญ) (๑๑๒)	บุคลากรภาครัฐ			สำนักงานคลังเขต ๕
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมบัญชีกลาง ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ/นวัตกรรม (๒๑๘)	บุคลากร กรมบัญชีกลาง			สำนักงานคลังเขต ๕
<u>สำนักงานคลังเขต ๖ จังหวัดพิษณุโลก</u> ๑. โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ด้านกฎหมายการเงินการคลัง (สวัสดีการ/บำเหน็จบำนาญ) (๑๑๒)	บุคลากรภาครัฐ			สำนักงานคลังเขต ๖
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมบัญชีกลาง ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ/นวัตกรรม (๒๑๘)	บุคลากร กรมบัญชีกลาง			สำนักงานคลังเขต ๖

แผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดวัน และเวลา จัดฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดทำรายงาน
<u>สำนักงานคลังเขต ๗ จังหวัดนครปฐม</u> ๑. โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ด้านกฎหมายการเงินการคลัง (สวัสดีการ/บำเหน็จบำนาญ) (๑๑๒)	บุคลากรภาครัฐ			สำนักงานคลังเขต ๗
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมบัญชีกลาง ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ/นวัตกรรม (๒๑๘)	บุคลากร กรมบัญชีกลาง			สำนักงานคลังเขต ๗
<u>สำนักงานคลังเขต ๘ จังหวัดสุราษฎร์ธานี</u> ๑. โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ด้านกฎหมายการเงินการคลัง (สวัสดีการ/บำเหน็จบำนาญ) (๑๑๒)	บุคลากรภาครัฐ			สำนักงานคลังเขต ๘
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมบัญชีกลาง ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ/นวัตกรรม (๒๑๘)	บุคลากร กรมบัญชีกลาง			สำนักงานคลังเขต ๘
<u>สำนักงานคลังเขต ๙ จังหวัดสงขลา</u> ๑. โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ด้านกฎหมายการเงินการคลัง (สวัสดีการ/บำเหน็จบำนาญ) (๑๑๒)	บุคลากรภาครัฐ			สำนักงานคลังเขต ๙
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมบัญชีกลาง ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ/นวัตกรรม (๒๑๘)	บุคลากร กรมบัญชีกลาง			สำนักงานคลังเขต ๙

หมายเหตุ กรุณาจัดส่งสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ภายในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม
ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ในส่วนที่ดำเนินการฝึกอบรม ณ สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙)

โครงการ	ค่าใช้จ่ายในการโอน										หน่วยงานเจ้าของโครงการ
	สำนักงาน คลังเขต ๑	สำนักงาน คลังเขต ๒	สำนักงาน คลังเขต ๓	สำนักงาน คลังเขต ๔	สำนักงาน คลังเขต ๕	สำนักงาน คลังเขต ๖	สำนักงาน คลังเขต ๗	สำนักงาน คลังเขต ๘	สำนักงาน คลังเขต ๙		
<u>การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ</u> ๑. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงิน การคลังภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน (๑๐๙)	๖๖,๘๐๐	๖๖,๘๐๐	๖๖,๘๐๐	๖๖,๘๐๐	๖๖,๘๐๐	๖๖,๘๐๐	๖๖,๘๐๐	๖๖,๘๐๐	๖๖,๘๐๐	สถาบันพัฒนาบุคลากร ด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	
	๑๗,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙	
<u>การพัฒนาบุคลากรของกรมบัญชีกลาง</u> ๑. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมบัญชีกลาง ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ/นวัตกรรม (๒๑๘)	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙	

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ในส่วนที่ดำเนินการฝึกอบรม ณ สำนักงานคลังจังหวัด)

โครงการ	สำนักงานคลังจังหวัด	จำนวนเงิน	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ			
๑.๑ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ	<u>จังหวัดขนาดเล็ก (S)</u>		
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการ	๑. อ่างทอง	๑๘,๖๐๐	กองระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic	๒. สิงห์บุรี	๑๘,๖๐๐	ภาครัฐและราคากลาง
Government Procurement : e-GP)	๓. ชัยนาท	๑๘,๖๐๐	ร่วมกับสำนักงานคลังจังหวัด
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๔. สมุทรสงคราม	๑๘,๖๐๐	
ของรัฐในส่วนภูมิภาค (๑๐๑)	๕. สมุทรสาคร	๑๘,๖๐๐	
	๖. สมุทรปราการ	๑๘,๖๐๐	
	๗. นครนายก	๑๘,๖๐๐	
	๘. ตราด	๑๘,๖๐๐	
	๙. ระนอง	๑๘,๖๐๐	
	๑๐. พัทลุง	๑๘,๖๐๐	
	๑๑. ภูเก็ต	๑๘,๖๐๐	
	๑๒. พังงา	๑๘,๖๐๐	
	๑๓. กระบี่	๑๘,๖๐๐	
	๑๔. สตูล	๑๘,๖๐๐	
	๑๕. ลำพูน	๑๘,๖๐๐	
	๑๖. พะเยา	๑๘,๖๐๐	
	๑๗. อุทัยธานี	๑๘,๖๐๐	
	๑๘. พิจิตร	๑๘,๖๐๐	
	๑๙. หนองบัวลำภู	๑๘,๖๐๐	
	๒๐. มุกดาหาร	๑๘,๖๐๐	
	๒๑. อำนาจเจริญ	๑๘,๖๐๐	
	๒๒. ยโสธร	๑๘,๖๐๐	
	๒๓. บึงกาฬ	๑๘,๖๐๐	
	<u>จังหวัดขนาดกลาง (M)</u>		
	๑. นนทบุรี	๒๓,๖๐๐	
	๒. ปทุมธานี	๒๓,๖๐๐	
	๓. พระนครศรีอยุธยา	๒๓,๖๐๐	
	๔. สระบุรี	๒๓,๖๐๐	
	๕. ลพบุรี	๒๓,๖๐๐	
	๖. ราชบุรี	๒๓,๖๐๐	

โครงการ	สำนักงานคลังจังหวัด	จำนวนเงิน	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
	๗. สุพรรณบุรี	๒๓,๖๐๐	
	๘. นครปฐม	๒๓,๖๐๐	
	๙. กาญจนบุรี	๒๓,๖๐๐	
	๑๐. เพชรบุรี	๒๓,๖๐๐	
	๑๑. ประจวบคีรีขันธ์	๒๓,๖๐๐	
	๑๒. ฉะเชิงเทรา	๒๓,๖๐๐	
	๑๓. สระแก้ว	๒๓,๖๐๐	
	๑๔. ปราจีนบุรี	๒๓,๖๐๐	
	๑๕. ระยอง	๒๓,๖๐๐	
	๑๖. จันทบุรี	๒๓,๖๐๐	
	๑๗. ชุมพร	๒๓,๖๐๐	
	๑๘. ตรัง	๒๓,๖๐๐	
	๑๙. ปัตตานี	๒๓,๖๐๐	
	๒๐. ยะลา	๒๓,๖๐๐	
	๒๑. นราธิวาส	๒๓,๖๐๐	
	๒๒. ลำปาง	๒๓,๖๐๐	
	๒๓. แม่ฮ่องสอน	๒๓,๖๐๐	
	๒๔. แพร่	๒๓,๖๐๐	
	๒๕. น่าน	๒๓,๖๐๐	
	๒๖. ตาก	๒๓,๖๐๐	
	๒๗. เพชรบูรณ์	๒๓,๖๐๐	
	๒๘. สุโขทัย	๒๓,๖๐๐	
	๒๙. อุตรดิตถ์	๒๓,๖๐๐	
	๓๐. นครสวรรค์	๒๓,๖๐๐	
	๓๑. กำแพงเพชร	๒๓,๖๐๐	
	๓๒. หนองคาย	๒๓,๖๐๐	
	๓๓. เลย	๒๓,๖๐๐	
	๓๔. สกลนคร	๒๓,๖๐๐	
	๓๕. นครพนม	๒๓,๖๐๐	
	๓๖. กาฬสินธุ์	๒๓,๖๐๐	
	๓๗. มหาสารคาม	๒๓,๖๐๐	
	๓๘. ร้อยเอ็ด	๒๓,๖๐๐	
	๓๙. ขัยภูมิ	๒๓,๖๐๐	
	๔๐. บุรีรัมย์	๒๓,๖๐๐	
	๔๑. สุรินทร์	๒๓,๖๐๐	
	๔๒. ศรีสะเกษ	๒๓,๖๐๐	

โครงการ	สำนักงานคลังจังหวัด	จำนวนเงิน	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
	จังหวัดขนาดใหญ่ (L)		
	๑. ชลบุรี	๒๕,๖๐๐	
	๒. สุราษฎร์ธานี	๒๕,๖๐๐	
	๓. นครศรีธรรมราช	๒๕,๖๐๐	
	๔. สงขลา	๒๕,๖๐๐	
	๕. เชียงใหม่	๒๕,๖๐๐	
	๖. เชียงราย	๒๕,๖๐๐	
	๗. พิษณุโลก	๒๕,๖๐๐	
	๘. อุตรธานี	๒๕,๖๐๐	
	๙. ขอนแก่น	๒๕,๖๐๐	
	๑๐. นครราชสีมา	๒๕,๖๐๐	
	๑๑. อุบลราชธานี	๒๕,๖๐๐	
รวมทั้งสิ้น		๑,๗๐๐,๖๐๐	

รายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานผู้จัด.....

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรรุ่นที่

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่เดือน.....พ.ศ.

กำหนดเวลาฝึกอบรมวัน.....ชั่วโมง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน.....คน

☐ กรมบัญชีกลาง

ส่วนกลาง คน

ส่วนภูมิภาค คน

☐ หน่วยงานภาครัฐ/อื่น ๆ (ระบุ).....

ส่วนกลาง คน

ส่วนภูมิภาค คน

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายจาก

☐ เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม/.....☐ เงินนอกงบประมาณ.....☐ เงินอื่น

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถานที่จัดฝึกอบรม

ผู้ยืมเงิน

ตามสัญญาการยืมเงินเลขที่ลงวันที่

รายการ	ประมาณการ	จ่ายจริง	คงเหลือ	หมายเหตุ
๑. ค่าใช้จ่ายดำเนินการ				
ค่าตอบแทน				
- ค่าสมนาคุณวิทยากร				
ค่าใช้จ่ายสอย				
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม				
- ค่าอาหาร				
- ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าเช่าอุปกรณ์ในการฝึกอบรม				
- ค่าเช่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร				
- ค่าถ่ายเอกสาร				
- ค่าใช้จ่ายอื่น (โปรดระบุ).....				
- ค่าใช้จ่ายอื่น (โปรดระบุ).....				
- ค่าใช้จ่ายอื่น (โปรดระบุ).....				
รวมค่าใช้จ่ายดำเนินการ (๑)				
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง				
- ค่าเบี้ยเลี้ยง				
- ค่าเช่าที่พัก				
- ค่ายานพาหนะ				
- ค่าใช้จ่ายอื่น (โปรดระบุ).....				
- ค่าใช้จ่ายอื่น (โปรดระบุ).....				
รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (๒)				
รวมทั้งสิ้น (๑) + (๒)				

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือนพ.ศ.

แบบประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

โครงการ

วันที่

ณ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = พอใช้ ๑ = ควรปรับปรุง

ส่วนที่ ๑ : ประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนรู้

ประเด็นคำถาม	ค่าคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑.๑ ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา ก่อน เข้ารับการฝึกอบรม					
๑.๒ ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา หลัง เข้ารับการฝึกอบรม					

ส่วนที่ ๒ : ประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโครงการ

ประเด็นคำถาม	ค่าคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๒.๑ การแนะนำหรือให้ข้อมูลโครงการของเจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการ					
๒.๒ การให้บริการและอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการ					
๒.๓ ความเหมาะสมและความพร้อมของสื่อ เอกสารประกอบการอบรม มีคุณภาพ ถูกต้อง ชัดเจน					
๒.๔ ความเหมาะสมและความพร้อมของสถานที่จัดอบรม และระบบโสตทัศนูปกรณ์					
๒.๕ ความเหมาะสมและคุณภาพ ของอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม					

ส่วนที่ ๓ : ประเมินความพึงพอใจต่อวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

ประเด็นคำถาม	ค่าคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๓.๑ เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ					
๓.๒ เนื้อหาวิชามีความเหมาะสมกับระยะเวลา ในการจัดฝึกอบรมครั้งนี้					
๓.๓ เนื้อหาวิชาการฝึกอบรมตรงกับความต้องการ					

ส่วนที่ ๔ : ประเมินความพึงพอใจต่อคณะวิทยากร

หัวข้อ

โดย

ระหว่างเวลา

ประเด็นคำถาม	ค่าคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๔.๑ วิทยากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหัวข้อวิชาที่บรรยาย					
๔.๒ วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ ลำดับประเด็นเนื้อหา ให้เกิดความเข้าใจ และสามารถ ตอบคำถามได้อย่างชัดเจน					
๔.๓ วิทยากรสามารถใช้เทคนิคการบรรยายและสื่อประกอบการนำเสนอ อย่างเหมาะสม					
๔.๔ วิทยากรให้ความรู้ตามเนื้อหา หรือมีการถ่ายทอดประสบการณ์ที่เหมาะสม					
๔.๕ วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม					

หัวข้อ

โดย

ระหว่างเวลา

ประเด็นคำถาม	ค่าคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๔.๑ วิทยากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหัวข้อวิชาที่บรรยาย					
๔.๒ วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ ลำดับประเด็นเนื้อหา ให้เกิดความเข้าใจ และสามารถ ตอบคำถามได้อย่างชัดเจน					
๔.๓ วิทยากรสามารถใช้เทคนิคการบรรยายและสื่อประกอบการนำเสนอ อย่างเหมาะสม					
๔.๔ วิทยากรให้ความรู้ตามเนื้อหา หรือมีการถ่ายทอดประสบการณ์ที่เหมาะสม					
๔.๕ วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม					

ส่วนที่ ๕ : ประเมินความพึงพอใจต่อการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ประเด็นคำถาม	ค่าคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๕.๑ ท่านคาดว่าจะนำความรู้ความเข้าใจ ทักษะที่ได้รับในครั้งนี้ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้					
๕.๒ ท่านได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรม					

ส่วนที่ ๖ : ประเมินความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้ ให้ผลคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือไม่

☐ คุ้มค่า เพราะ.....

.....

☐ ไม่คุ้มค่า เพราะ.....

.....

ส่วนที่ ๗ : ข้อเสนอแนะเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร

ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติม (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณสำหรับข้อคิดเห็น หน่วยงาน..... กรมบัญชีกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๖๑๑

ที่ กค ๐๔๑๘.๒/ ๒๕๖๑

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม และคู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ
การฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง (ฉบับปรับปรุง)

เรียน ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่ม/เลขาธิการกรม/คลังเขต/คลังจังหวัด

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๒ และได้อนุมัติคู่มือการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๓ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้กรมบัญชีกลางมีหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม และแนวทางในการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลางที่เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงได้อนุมัติให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง โดยให้ถือปฏิบัติตามคู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง (ฉบับปรับปรุง) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้ถือปฏิบัติตามคู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง (ฉบับปรับปรุง) ต่อไปด้วย

(นางสาวสุทธธีรณี รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง



คู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ
การฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง
(ฉบับปรับปรุง)

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๑

คำนำ

กรมบัญชีกลาง ได้มีการประกาศหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๒ และได้จัดทำคู่มือการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม เพื่อให้หน่วยงานในกรมบัญชีกลางใช้ปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๓

กรมบัญชีกลางเห็นว่าควรมีการทบทวนหลักเกณฑ์และแนวทางในการประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน การยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงาน และให้มีการประเมินผลที่เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง และจัดทำคู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง (ฉบับปรับปรุง) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรมบัญชีกลางมีหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมที่เป็นรูปธรรม และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการดำเนินการจัดฝึกอบรมอย่างมีคุณภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีระบบการประกันคุณภาพการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากร และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพการจัดการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง เพื่อส่งเสริมให้เกิดการตระหนักในการให้ความสำคัญกับคุณภาพการจัดฝึกอบรมให้มากยิ่งขึ้น โดยคู่มือฉบับนี้ประกอบไปด้วย บทนำ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง แนวทางการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม รวมทั้งได้กำหนดแบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ แบบสรุปผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม และแบบประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (แบบประเมินผลหลังการฝึกอบรม)

กรมบัญชีกลาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง (ฉบับปรับปรุง) จะช่วยให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรของกรมบัญชีกลางมีคุณภาพมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของหน่วยงาน และผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มากยิ่งขึ้น ตลอดจนเป็นเครื่องมือ และแนวทางการในการดำเนินการประเมินผลการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กรมบัญชีกลาง
ตุลาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
	ก
	ข
บทที่ ๑	๑
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
บทนำ	๓
นิยามศัพท์	๔
ความเป็นมา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๕
หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพฉบับเดิม	๖
ข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรคของการประเมินคุณภาพ	๗
การฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์เดิม	๘
วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ	๙
การฝึกอบรม	๑๐
ขอบเขตการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม	๑๑
บทที่ ๒	๑๒
หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม	๑๓
ของบัญญัติกลาง	๑๔
๒.๑ มาตรฐานที่ ๑ ด้านโครงการฝึกอบรม	๑๕
๒.๒ มาตรฐานที่ ๒ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๑๖
๒.๓ มาตรฐานที่ ๓ ด้านวิทยากร	๑๗
๒.๔ มาตรฐานที่ ๔ ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม	๑๘
๒.๕ มาตรฐานที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม	๑๙
๒.๖ มาตรฐานที่ ๖ ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	๒๐
บทที่ ๓	๒๑
แนวทางการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม	๒๒
๑. แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรม ขั้นตอนการดำเนินการ	๒๓
ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	๒๔
๒. สรุปจำนวนมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และคะแนนในแต่ละมาตรฐาน	๒๕
๓. เกณฑ์การตัดสิน และการแปลผล	๒๖
๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล และหลักฐานอ้างอิง	๒๗
๕. การรายงานผล	๒๘
๖. การประเมินผลหลังการฝึกอบรม	๒๙
๗. วิธีปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม	๓๐
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ	
ภาคผนวก ข แบบสรุปผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม	
ภาคผนวก ค แบบประเมินผลหลังการฝึกอบรม	

บทที่ ๑

บทนำ

นิยามศัพท์

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีความสามารถ มีทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น และเกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน องค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้วิธีการพัฒนาที่เหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

โครงการฝึกอบรม หมายถึง หัวข้อวิชา เนื้อหาสาระ วิธีการ กิจกรรม ที่จัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ ทักษะ และปรับทัศนคติให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง บุคลากรที่โครงการฝึกอบรมหรือหลักสูตรกำหนดว่าเป็นกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย บุคลากรกรมบัญชีกลาง บุคลากรภาครัฐ และบุคคลภายนอก ได้แก่ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภาคประชาชน ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

วิทยากร หมายถึง ผู้ถ่ายทอดความรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด

ปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม หมายถึง สิ่งที่จะส่งเสริม หรือช่วยเหลือการฝึกอบรม เพื่อให้การเรียนรู้เกิดขึ้นได้เร็ว เพิ่มการรับรู้ เพิ่มความจำให้มากขึ้นและนานขึ้น ได้แก่ โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องฝึกอบรม เช่น Notebook ไมโครโฟน ไมโครโฟนไร้สาย ระบบเสียง ระบบการฉาย Laser pointer มีสัญญาณ WIFI ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอนต่าง ๆ ที่จะช่วยส่งเสริม หรือสนับสนุนการฝึกอบรม ทำให้เกิดความสะดวกในการเข้ารับการฝึกอบรม การฝึกอบรมมีความราบรื่น และประสบความสำเร็จ

การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม หมายถึง การนำโครงการฝึกอบรมไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโครงการฝึกอบรมที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยงานหรือบุคคลปฏิบัติ การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมแบ่งออกเป็น ๓ กระบวนการ คือ กระบวนการก่อนการฝึกอบรม กระบวนการระหว่างฝึกอบรม และกระบวนการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

การประเมินผล หมายถึง การวัดผลความก้าวหน้าของโครงการในขณะใดขณะหนึ่ง โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปปรับปรุง หรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เป็นการแสดงผลของการปฏิบัติงานจริงเมื่อเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กล่าวคือ เป็นการเปรียบเทียบระหว่างสิ่งที่คิดไว้กับสิ่งที่ทำจริง

การประเมินผลโครงการ หมายถึง การวัดผลโครงการที่เกิดขึ้นแล้ว เพื่อพิจารณาว่าการดำเนินการในโครงการ และผลที่เกิดขึ้นเป็นอย่างไร

มาตรฐาน หมายถึง ข้อกำหนดหรือขั้นตอนในการบริหารกระบวนการทำงานต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

คุณภาพ หมายถึง หมายถึง ลักษณะเด่นของคน หรือสิ่งของ

การประกันคุณภาพการฝึกอบรม หมายถึง การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนาและการฝึกอบรมบุคลากร โดยระบบการประกันคุณภาพงานฝึกอบรมส่วนราชการจะต้องจัดทำมาตรฐานการฝึกอบรม เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมที่มีลักษณะการดำเนินการที่มีมาตรฐานคล้ายคลึงกับการประกันคุณภาพภายใน

ความเป็นมา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกานี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น และประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมทั้งมีการประเมินผล การปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติ ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

๓. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑) ได้กำหนด ยุทธศาสตร์ ออกเป็น ๓ หัวข้อ ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ ยกระดับองค์การสู่ความเป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาองค์การให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากร มีความเป็นมืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสินทรัพย์ของภาครัฐให้เกิด ประโยชน์สูงสุด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การวางระบบการบริหารงานราชการแบบบูรณาการ

หัวข้อที่ ๒ พัฒนาอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองแบบร่วมมือกัน ระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การยกระดับความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในการ บริหารราชการแผ่นดิน

หัวข้อที่ ๓ ก้าวสู่สากล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความพร้อมของระบบราชการไทยเพื่อเข้าสู่การเป็น ประชาคมอาเซียน โดยกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาสุขภาวะ (Healthy) ว่า ระบบราชการไทย มีการพัฒนาเป็นองค์การที่มีสุขภาวะ มีขีดสมรรถนะสูง การทำงานทันสมัย คล่องตัว บุคลากรมีความผูกพัน มีขวัญกำลังใจและผูกพันกับองค์การ มีความสำเร็จตามเป้าหมายชีวิตไปพร้อม ๆ กับเป้าหมายขององค์การ

๔. ยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๕๗ - พ.ศ. ๒๕๖๑)

ประกอบด้วย

๔.๑ ยุทธศาสตร์การวางแผนบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด (Strategic Workforce Planning and Management)

๔.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนและสร้างความพร้อมเชิงกลยุทธ์ (Develop Workforce Strategic Readiness) โดยในยุทธศาสตร์ที่ ๒ ได้กำหนดเป้าประสงค์ไว้ ดังนี้

๑) กำลังคนภาครัฐได้รับการพัฒนาให้มีความพร้อมทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะ (Skill Set) รวมทั้งมีทัศนคติที่เหมาะสม (Mindset) ในการปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง

๒) ส่วนราชการมีกำลังคนคุณภาพเพียงพอ สำหรับการเป็นผู้นำขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงในภาครัฐ

๓) ส่วนราชการมีความพร้อมรองรับการสูญเสียอัตรากำลังจากแนวโน้มการเกษียณอายุ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

๔) ผู้บริหารและนักทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ในฐานะเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Partner)

๔.๓ ยุทธศาสตร์การดึงดูดและรักษากำลังคนที่มีคุณภาพในภาครัฐ (Attract and Retain Competent Workforce)

๕. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : Public Sector Management Quality Award (PMQA) คณะรัฐมนตรีได้มีมติในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้นำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้เป็นเครื่องมือผลักดันให้การพัฒนากระบวนการมีประสิทธิภาพและยั่งยืน สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวโดยได้ดำเนินการพัฒนาเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และส่งเสริมให้ส่วนราชการนำเกณฑ์ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การอย่างต่อเนื่อง โครงสร้างของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประกอบด้วย ๗ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ การนำองค์กร

หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

หมวดที่ ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

หมวดที่ ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

ซึ่งเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ให้คำอธิบาย หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ในหัวข้อแนวทางการดำเนินการในเรื่องความผูกพันของบุคลากร HR ๔ กำหนดว่า ส่วนราชการมีการจัดทำระบบการเรียนรู้และการพัฒนาที่สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการ และการพัฒนาตนเอง รวมถึงมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้ และการพัฒนา

๖. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖ กำหนดว่า รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักการรักษาเสถียรภาพ และการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และหลักความเป็นธรรมในสังคม และต้องรักษาวินัยการเงินการคลัง ตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพฉบับเดิม

กรมบัญชีกลางได้มีประกาศ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม โดยกำหนดเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ดังนี้

๑. ด้านหลักสูตร

- สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และ/หรือสมรรถนะของบุคลากรกรมบัญชีกลาง
- มีการหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรม
- มีการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และทันสมัยอยู่เสมอ
- มีระบบการประเมินหลักสูตร

๒. ด้านผู้สอน

- เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่บรรยาย/ฝึกอบรม
- มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรหรือหัวข้อวิชาที่บรรยายไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓. ด้านวิธีการสอน

- มีแผนการสอนหรือแนวทางการฝึกอบรม หรือกำหนดการที่แสดงถึงแนวทางการฝึกอบรม

ที่ชัดเจน

- มีรูปแบบ/วิธีการที่ให้ผู้รับการอบรมมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่า ๒๕ % ของการฝึกอบรม

(กรณีภาคปฏิบัติ)

๔. ด้านห้องเรียน

- ขนาดของสถานที่พอเหมาะกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม
- รูปแบบ/ลักษณะการจัดสถานที่เหมาะกับหลักสูตรหรือกิจกรรม (ต้องระบุรูปแบบ และการจัดสถานที่)

๕. ด้านผู้เรียน

- จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/พัฒนา เหมาะสมกับหลักสูตรหรือกิจกรรม ดังนี้
กรณีภาคปฏิบัติไม่เกิน ๔๐ คน ต่อวิทยากร ๑ คน
กรณีภาคทฤษฎี ไม่เกิน ๘๐ คน
- มีคุณสมบัติ/คุณลักษณะที่สอดคล้องกับหลักสูตร/เนื้อหา
- มีความรู้พื้นฐานอย่างเพียงพอเกี่ยวกับหลักสูตร (กรณีที่หลักสูตรระบุความรู้พื้นฐานของผู้รับ

การอบรม)

๖. ด้านการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

- มีการวัดและประเมินผลความรู้ความเข้าใจของผู้รับการอบรมอย่างน้อย Post-test (ต้องแสดงแบบทดสอบ/ประเมิน)

- มีการวัดและประเมินการมีส่วนร่วมของผู้รับการอบรม ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๘๐ %

ของการฝึกอบรม

- มีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรคของการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์เดิม

๑. ในการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมเดิม มิได้กำหนดมาตรฐานการฝึกอบรมที่หน่วยงานต้องการ ตัวบ่งชี้ รายละเอียดและเกณฑ์การให้คะแนน ทำให้ไม่สามารถประเมินคุณภาพการฝึกอบรมได้เป็นระดับคะแนน และไม่มีการประเมินผลคุณภาพการฝึกอบรมอย่างแท้จริง

๒. ในการประกันคุณภาพการฝึกอบรมเดิม มิได้กำหนดเกณฑ์การตัดสินคะแนนประเมินคุณภาพการฝึกอบรม การแปลค่าคะแนน และสรุประดับผลการประเมิน ทำให้ไม่สามารถตัดสินว่าการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมอยู่ในระดับใด และผ่านการประเมินหรือไม่

๓. การกำหนดผู้ประเมินคุณภาพการฝึกอบรมไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง ทำให้ไม่สามารถประเมินคุณภาพการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากหลักเกณฑ์เดิมกำหนดให้กลุ่มงานวางแผนและประเมินผลเป็นผู้ประเมิน และสรุปข้อคิดเห็น ต่อมาได้มีการปรับโครงสร้างเป็นกลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล ซึ่งการประกันคุณภาพการฝึกอบรมเป็นภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมเป็นส่วนใหญ่ ควรให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับวิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรม และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ฝึกอบรม สื่อ โสตทัศนูปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรม เป็นผู้ประเมินและให้คะแนนการประเมินในส่วนนี้ สำหรับกลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล จะปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกับโครงการฝึกอบรม การทดสอบความรู้ การประเมินและการติดตามผลโครงการฝึกอบรม เป็นผู้ประเมินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และการประเมินผลโครงการฝึกอบรม จะทำให้การประเมินผลการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. การประเมินบางรายการยังไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/พัฒนากฎภาคปฏิบัติไม่เกิน ๔๐ คน ต่อวิทยากร ๑ คน และภาคทฤษฎี ไม่เกิน ๘๐ คน ขาดความยืดหยุ่น และหลายโครงการไม่สามารถปฏิบัติได้ เนื่องจากการกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องสอดคล้องกับวิธีการฝึกอบรม เช่น โครงการการสัมมนา โครงการบรรยายพิเศษ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ จะมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการมากกว่าโครงการฝึกอบรมที่เน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจ

๕. ในหลักเกณฑ์เดิมมิได้กำหนดขอบเขตของการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมให้ชัดเจน ทำให้หน่วยงานจะต้องประเมินคุณภาพการฝึกอบรมทุกหลักสูตร บางหลักสูตรมีระยะเวลาการฝึกอบรมเพียง ๓ ชั่วโมง ทำให้ขาดความเหมาะสม สิ้นเปลืองเวลา และทรัพยากรในการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม และไม่มีคุณค่าในการดำเนินการ

วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้กรมบัญชีกลางมีหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมที่เป็นรูปธรรม และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการดำเนินการจัดฝึกอบรมอย่างมีคุณภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้กรมบัญชีกลางมีระบบการประกันคุณภาพการฝึกอบรม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ในหัวข้อแนวทางการดำเนินการในเรื่องความผูกพันของบุคลากร HR ๔ กำหนดว่า ส่วนราชการมีการจัดทำระบบการเรียนรู้และการพัฒนาที่สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการ และการพัฒนาตนเอง รวมถึงมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้ และการพัฒนา

๓. เพื่อให้หน่วยงานที่มีภารกิจในการฝึกอบรมบุคลากรตระหนักและให้ความสำคัญกับคุณภาพในการจัดการฝึกอบรม

๔. เพื่อให้การบริหารจัดการฝึกอบรมบุคลากรกรมบัญชีกลางมีคุณภาพ

ขอบเขตการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม

๑. ใช้สำหรับการฝึกอบรมที่จัดฝึกอบรมโดยหน่วยงานของกรมบัญชีกลาง ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นบุคลากรกรมบัญชีกลาง บุคลากรภาครัฐ หน่วยงานอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคคลภายนอก โดยไม่จำกัดว่าเป็นโครงการฝึกอบรมที่ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเงินค่าลงทะเบียน

๒. ใช้สำหรับโครงการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓ วัน หรือ ๑๘ ชั่วโมงขึ้นไป ไม่รวมถึงโครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่ โครงการประชุม โครงการสัมมนา โครงการเสวนาทางวิชาการ โครงการรับฟังความคิดเห็น

๓. ไม่ใช่สำหรับการฝึกอบรมนอกชั้นเรียนต่าง ๆ เช่น การศึกษาผ่านระบบ e - Learning การพัฒนาโดยระบบพี่สอนน้อง การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง การอบรมทางไกล ฯลฯ

บทที่ ๒

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง

เพื่อให้การฝึกอบรมของกรมบัญชีกลางมีคุณภาพมาตรฐาน สามารถวัดผล และตรวจสอบได้ กรมบัญชีกลาง จึงกำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมเพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ได้มาจากการศึกษากระบวนการฝึกอบรม ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ กระบวนการ ดังนี้

กระบวนการที่ ๑ การเตรียมการก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ประกอบด้วย

๑. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม
๒. กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
๓. การคัดเลือกและออกแบบโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม
๔. การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๕. การคัดเลือกวิทยากร
๖. การจัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรม
๗. การจัดเตรียมสื่อ หรืออุปกรณ์สนับสนุนการฝึกอบรม
๘. ดำเนินการจัดเตรียมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และชำระค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)
๙. รับสมัครการฝึกอบรม ตรวจสอบคุณสมบัติ และจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรม จัดเตรียมเอกสารลงทะเบียน

กระบวนการที่ ๒ การดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย

๑. การประสานกับวิทยากรฝึกอบรม
๒. การควบคุมดูแลสถานที่ฝึกอบรม
๓. เลือกใช้สื่อ หรืออุปกรณ์สนับสนุนการเรียนรู้ต่าง ๆ อย่างเหมาะสม
๔. ควบคุมดูแล ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตลอดการฝึกอบรม
- ๕ ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความสามารถ และเพิ่มแรงจูงใจ กระตุ้นให้เกิดความสนใจ

ในการฝึกอบรม

กระบวนการที่ ๓ การดำเนินการหลังฝึกอบรม ประกอบด้วย

๑. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม
๒. การทดสอบหลังการฝึกอบรม
๓. การติดตามผลการฝึกอบรม
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
๕. จัดทำทะเบียนเอกสารและหลักฐานหลักสูตร

จากการศึกษากระบวนการฝึกอบรมดังกล่าว สามารถกำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ประกอบไปด้วย มาตรฐานการฝึกอบรม จำนวน ๖ มาตรฐาน และกำหนดตัวบ่งชี้ที่จำแนกในแต่ละมาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ ๑ ด้านโครงการฝึกอบรม	จำนวน	๓ ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ ๒ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน	๑ ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ ๓ ด้านวิทยากร	จำนวน	๓ ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ ๔ ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม	จำนวน	๓ ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม	จำนวน	๑ ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ ๖ ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	จำนวน	๒ ตัวบ่งชี้
รวม	จำนวน	๑๓ ตัวบ่งชี้

๒.๑ มาตรฐานที่ ๑ ด้านโครงการฝึกอบรม ประกอบด้วย

คำอธิบายมาตรฐาน : โครงการฝึกอบรมมีการหาความจำเป็น และวิเคราะห์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของกรมบัญชีกลาง มีวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ รายวิชา และขอบเขตของแต่ละวิชา มีวิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสม

จากคำอธิบายมาตรฐานด้านโครงการฝึกอบรมดังกล่าว กำหนดเป็นตัวบ่งชี้ได้ จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

๑. มีการหาความจำเป็น และวิเคราะห์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ กรมบัญชีกลาง
๒. มีวัตถุประสงค์ของโครงการ วัตถุประสงค์รายวิชา และขอบเขตของแต่ละวิชา
๓. มีวิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสม

ตัวบ่งชี้	รายละเอียดการให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคุณภาพ	หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)
ตัวบ่งชี้ที่ ๑ : มีการหา ความจำเป็น และวิเคราะห์ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจ และยุทธศาสตร์ ของกรมบัญชีกลาง	๑. มีการหาความจำเป็น ในการฝึกอบรม ๒. มีการวิเคราะห์ที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ของกรมบัญชีกลาง ๓. ผ่านการพิจารณาของคณะทำงาน หรือผู้บังคับบัญชา	- มี ๓ ข้อ ได้ ๕ คะแนน - มี ๒ ข้อ ได้ ๔ คะแนน - มี ๑ ข้อ ได้ ๓ คะแนน	- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การหาความจำเป็น - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ ยุทธศาสตร์ของกรมบัญชีกลาง - โครงการฝึกอบรม - รายงานการประชุม - คำสั่งแต่งตั้งทำงาน
ตัวบ่งชี้ที่ ๒ : มีวัตถุประสงค์ โครงการ วัตถุประสงค์ รายวิชา และขอบเขตของ แต่ละวิชา	๑. มีวัตถุประสงค์โครงการ ๒ มีวัตถุประสงค์ของรายวิชา ๓. มีขอบเขตของแต่ละวิชา	- มี ๓ ข้อ ได้ ๕ คะแนน - มี ๒ ข้อ ได้ ๔ คะแนน - มี ๑ ข้อ ได้ ๓ คะแนน	- โครงการฝึกอบรม ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์โครงการ วัตถุประสงค์รายวิชา และ ขอบเขตของแต่ละวิชา
ตัวบ่งชี้ที่ ๓ : มีวิธีการ/ รูปแบบการฝึกอบรม ที่มีความเหมาะสม	มีวิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรม ดังนี้ ๑. การบรรยาย ๒. การอภิปราย ๓. การฝึกปฏิบัติ (Workshop) และการตอบข้อซักถาม ๔. มีการบันทึกการบรรยาย ๕. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	- มี ๓ ข้อ ได้ ๕ คะแนน - มี ๒ ข้อ ได้ ๔ คะแนน - มี ๑ ข้อ ได้ ๓ คะแนน	- โครงการฝึกอบรม - แบบประเมินผลหลัง การฝึกอบรม

๒.๒ มาตรฐานที่ ๒ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประกอบด้วย

คำอธิบายมาตรฐาน : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด และมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม

จากคำอธิบายมาตรฐานด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว กำหนดเป็นตัวบ่งชี้ได้จำนวน ๑ ชี้ คือ มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด และมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	รายละเอียดการให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนนระดับคุณภาพ	หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)
มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด และมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม	๑. มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด ๒. มีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม	- มี ๒ ชี้ ได้ ๑๕ คะแนน - กรณี ๑ ชี้ ได้ ๑๐ คะแนน	- ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม - รายละเอียดโครงการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติของกลุ่มเป้าหมาย - บัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม - บัญชีลงชื่อเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๓ มาตรฐานที่ ๓ ด้านวิทยากร ประกอบด้วย

คำอธิบายมาตรฐาน : วิทยากรมีวุฒิการศึกษาในหัวข้อวิชาที่สอน ปฏิบัติงานในหัวข้อวิชาที่สอน และเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องในหัวข้อวิชาที่สอน สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ครบเต็มเวลาที่กำหนด และเปิดโอกาสให้ซักถาม ได้รับการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับการฝึกอบรม โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๐ ขึ้นไป หรือได้รับการประเมินในระดับดี หรือระดับมากขึ้นไป

จากคำอธิบายมาตรฐานด้านวิทยากรดังกล่าว กำหนดเป็นตัวบ่งชี้ได้ จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

๑. มีวุฒิการศึกษาในหัวข้อวิชาที่สอน ปฏิบัติงานในหัวข้อวิชาที่สอน และเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องในหัวข้อวิชาที่สอน
๒. สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ครบเต็มเวลาที่กำหนด และเปิดโอกาสให้ซักถาม
๓. ได้รับการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับการฝึกอบรม โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๐ ขึ้นไป หรือได้รับการประเมินในระดับดี หรือระดับมากขึ้นไป

ตัวบ่งชี้	รายละเอียดการให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนนระดับคุณภาพ	หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)
ตัวบ่งชี้ที่ ๑ : มีวุฒิการศึกษาในหัวข้อวิชาที่สอน ปฏิบัติงานในหัวข้อวิชาที่สอน และเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องในหัวข้อวิชาที่สอน	๑. มีวุฒิการศึกษาในหัวข้อวิชาที่สอน ๒. ปฏิบัติงานในหัวข้อวิชาที่สอน ๓. เป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องในหัวข้อวิชาที่สอน	- มี ๓ ข้อ ได้ ๕ คะแนน - มี ๒ ข้อ ได้ ๔ คะแนน - มี ๑ ข้อ ได้ ๓ คะแนน	- ประวัติวิทยากร
ตัวบ่งชี้ที่ ๒ : สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ครบเต็มเวลาที่กำหนด และเปิดโอกาสให้ซักถาม	๑. สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ครบเต็มเวลาที่กำหนด ๒. เปิดโอกาสให้ซักถาม	- มี ๒ ข้อ ได้ ๕ คะแนน - มี ๑ ข้อ ได้ ๓ คะแนน	- รายงานการประเมินผลหลังการฝึกอบรม - การสังเกตการณ์
ตัวบ่งชี้ที่ ๓ : ได้รับการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับการฝึกอบรม โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๐ ขึ้นไป หรือได้รับการประเมินในระดับดี หรือระดับมากขึ้นไป	คะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อวิทยากรจากแบบประเมินผลหลังการฝึกอบรม	- มีคะแนนประเมินอยู่ในระดับ ๓.๕๐ ขึ้นไป หรือได้รับการประเมินระดับดี หรือระดับมากขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน - มีคะแนนประเมินต่ำกว่าที่กำหนดได้ ๓ คะแนน	- รายงานการประเมินผลหลังการฝึกอบรม

๒.๔ มาตรฐานที่ ๔ ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม ประกอบด้วย

คำอธิบายมาตรฐาน : ปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม คือ มีการจัดห้องฝึกอบรม ขนาดของห้องฝึกอบรม อุณหภูมิ และแสงสว่างที่เหมาะสม มีการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสม มีวัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอน ที่สอดคล้องกับหัวข้อการฝึกอบรม

จากคำอธิบายมาตรฐานด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรมดังกล่าว กำหนดเป็นตัวบ่งชี้ได้ จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

๑. มีการจัดห้องฝึกอบรม ขนาดของห้องฝึกอบรม อุณหภูมิ และแสงสว่างที่เหมาะสม
๒. มีการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสม
๓. มีวัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอนที่สอดคล้องกับหัวข้อการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	รายละเอียดการให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคุณภาพ	หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)
ตัวบ่งชี้ที่ ๑ : มีการจัด ห้องฝึกอบรม ขนาดของ ห้องฝึกอบรม อุณหภูมิ และ แสงสว่างที่เหมาะสม	๑. มีการจัดรูปแบบของห้องฝึกอบรม ที่เหมาะสมกับประเภทของ การฝึกอบรม ๒. ขนาดของห้องฝึกอบรมสอดคล้อง กับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. ห้องฝึกอบรมมีอุณหภูมิที่พอเหมาะ ๔. ห้องฝึกอบรมมีแสงสว่างที่เพียงพอ	- มี ๔ ข้อ ได้ ๕ คะแนน - มี ๓ ข้อ ได้ ๔ คะแนน - มี ๒ ข้อ ได้ ๓ คะแนน	- รายงานการประเมินผล หลังการฝึกอบรม - การสังเกตการณ์
ตัวบ่งชี้ที่ ๒ : มีการใช้ สื่อทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสม	๑. มี Notebook ๒. มีไมโครโฟน ๓. มีไมโครโฟนไร้สาย ๔. มีระบบเสียง ๕. มีระบบการฉายภาพ ๖. มี Laser pointer ๖. มีสัญญาณ Wifi	- มี ๔ ข้อ ได้ ๕ คะแนน - มี ๓ ข้อ ได้ ๔ คะแนน - มี ๒ ข้อ ได้ ๓ คะแนน	- รายงานการประเมินผล หลังการฝึกอบรม - การสังเกตการณ์
ตัวบ่งชี้ที่ ๓ : มีวัสดุ อุปกรณ์ หรือสื่อการสอน ที่สอดคล้องกับหัวข้อ การฝึกอบรม	๑. มีเอกสารประกอบการบรรยาย ๒. มีเอกสารประกอบการบรรยาย ทางอิเล็กทรอนิกส์ (File) ๓. มีวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน	- มี ๓ ข้อ ได้ ๕ คะแนน - มี ๒ ข้อ ได้ ๔ คะแนน - มี ๑ ข้อ ได้ ๓ คะแนน	- รายงานการประเมินผล หลังการฝึกอบรม - การสังเกตการณ์

๒.๕ มาตรฐานที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม ประกอบด้วย

คำอธิบายมาตรฐาน : การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม ประกอบด้วย การบริหารโครงการฝึกอบรม ตามกระบวนการฝึกอบรม ประกอบด้วย กระบวนการก่อนการฝึกอบรม กระบวนการระหว่างการฝึกอบรม และกระบวนการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

จากคำอธิบายมาตรฐานด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมดังกล่าว กำหนดเป็นตัวบ่งชี้ได้จำนวน ๑ ข้อ คือ การบริหารโครงการฝึกอบรม ตามกระบวนการฝึกอบรม ประกอบด้วย กระบวนการก่อนการฝึกอบรม กระบวนการระหว่างการฝึกอบรม และกระบวนการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	รายละเอียดการให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนนระดับคุณภาพ	หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)
การบริหารโครงการฝึกอบรมตามกระบวนการฝึกอบรม ประกอบด้วย กระบวนการก่อนการฝึกอบรม กระบวนการระหว่างการฝึกอบรม กระบวนการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม	กระบวนการก่อนการฝึกอบรม ๑. การจัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรมก่อนจัดฝึกอบรม ๒. การยืมเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๓. การจัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ๔. การจัดซื้อจัดจ้างพาหนะรถยนต์ น้ำมันรถยนต์ หรือวัสดุอุปกรณ์ ๕. การประสานงานกับวิทยากร และประธานในพิธีเปิดโครงการ (ถ้ามี) ๖. การขออนุมัติจัดฝึกอบรม และเดินทางไปราชการ (ถ้ามี)	- มี ๖ ข้อ ได้ ๑๐ คะแนน	- รายงานการประชุม - แบบฟอร์ม Check list - สัญญาจ้าง - หนังสือขออนุมัติ - หนังสือขอจัดซื้อจัดจ้าง - กำหนดการฝึกอบรม - กำหนดการเดินทาง - หนังสือเชิญวิทยากร - ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม - แบบฟอร์ม/หลักฐานที่เตรียมไว้จ่ายเงินต่าง ๆ - รายการอาหาร และอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	กระบวนการระหว่างการฝึกอบรม ๑. การดูแลการลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. การจ่ายเงินค่าวิทยากร ๓. การให้บริการอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ๔. การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือโอนเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ๕. การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	- มี ๕ ข้อ ได้ ๕ คะแนน	- แบบใบลงชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม - ใบสำคัญรับเงิน - ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน - รายงานการเดินทางไปราชการ - หลักฐานการโอนเงินค่าใช้จ่าย
	กระบวนการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ๑. การชดใช้เงินยืม ๒. การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงิน ๓. การประเมินผลการฝึกอบรม	- มี ๓ ข้อ ได้ ๕ คะแนน	- หลักฐานการชดใช้เงินยืม - รายงานการใช้จ่ายเงิน - รายงานการประเมินผลหลังการฝึกอบรม

๒.๖ มาตรฐานที่ ๒ ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย

คำอธิบายมาตรฐาน : การประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย การวัดความรู้ ความเข้าใจในการฝึกอบรม การประเมินความคุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่ายของการจัดการฝึกอบรม

จากคำอธิบายมาตรฐาน : ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม กำหนดเป็นตัวบ่งชี้การฝึกอบรมได้จำนวน ๒ ชี้ ดังนี้

๑) การวัดความรู้ ความเข้าใจในการฝึกอบรม

๒) มีการประเมินความคุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่ายของการจัดการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	รายละเอียดการให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนนระดับคุณภาพ	หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)
ตัวบ่งชี้ที่ ๑ : การวัดความรู้ความเข้าใจในการฝึกอบรม	พิจารณาจากคะแนนผลการทดสอบหลังเรียน ซึ่งมีจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบร้อยละ ๖๐ คิดเป็นจำนวนร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพิจารณาจากคะแนนแบบประเมินผลหลังการฝึกอบรม ซึ่งประเมินความรู้ความเข้าใจต่อเนื้อหาวิชาหลังเข้ารับการฝึกอบรม มีคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ หรือได้รับการประเมินในระดับดีหรือมากขึ้นไป	- มีคะแนนผลการทดสอบหลังเรียนหรือคะแนนประเมินความรู้ความเข้าใจต่อเนื้อหาวิชาหลังเข้ารับการฝึกอบรมตามเกณฑ์ได้ ๑๐ คะแนน - มีคะแนนผลการทดสอบหลังเรียนหรือคะแนนประเมินความรู้ความเข้าใจต่อเนื้อหาวิชาหลังเข้ารับการฝึกอบรมต่ำกว่าเกณฑ์ ได้ ๕ คะแนน	- คะแนนผลการทดสอบหลังเรียน - รายงานการประเมินผลหลังการฝึกอบรม
ตัวบ่งชี้ที่ ๒ : มีการประเมินความคุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่ายของการจัดการฝึกอบรม	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเห็นในแบบประเมินผลหลังการฝึกอบรมว่าการฝึกอบรมมีความคุ้มค่า กับเวลาและค่าใช้จ่ายของการจัดการฝึกอบรม	- มีผู้ประเมินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป เห็นว่า การฝึกอบรมมีความคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่าย ได้ ๑๐ คะแนน - มีคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ได้ ๕ คะแนน	- รายงานการประเมินผลหลังการฝึกอบรม

บทที่ ๓

แนวทางการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม

จากการกำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลางดังกล่าว เพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมออกเป็น ๗ ข้อ ดังนี้

๑. แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรม ขั้นตอนการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ
๒. สรุปจำนวนมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และคะแนนในแต่ละมาตรฐาน
๓. เกณฑ์การตัดสิน การแปลผลคะแนน
๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล และหลักฐานอ้างอิง
๕. การรายงานผล
๖. การประเมินผลหลังฝึกอบรม
๗. วิธีปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม

๑. แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรม ขั้นตอนการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดให้มีแบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรม จำนวน ๒ แบบ ดังนี้

แบบที่ ๑ แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ

รูปแบบ ประกอบด้วย การประเมิน ๒ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ การประเมินคะแนนตามรายการมาตรฐาน และตัวบ่งชี้

กำหนดให้กรอกคะแนนที่ได้ตามรายการมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ โดยพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนระดับคุณภาพที่กำหนด ให้ระบุกลุ่มงานที่รับผิดชอบรายการประเมินลงชื่อผู้ประเมิน และรวมคะแนนที่ได้จากประเมินในช่องรวมทั้งสิ้น

ตอนที่ ๒ การสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม

ให้ใส่เครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับระดับคะแนนประเมิน เพื่อแปลค่าระดับคะแนนที่ได้

กรมบัญชีกลางมีหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ๒ หน่วย คือ

๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

๒. สำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด

จึงได้กำหนดแบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ ให้สอดคล้องกับความรับผิดชอบของหน่วยงาน ดังนี้

แบบที่ ๑.๑ สำหรับโครงการฝึกอบรม ที่จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ จะประเมินตามรายการมาตรฐาน จำนวน ๖ มาตรฐาน หรือโครงการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด ซึ่งสำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัดเป็นเจ้าของโครงการ/หลักสูตร ให้ประเมินตามรายการมาตรฐาน จำนวน ๖ มาตรฐาน

แบบที่ ๑.๒ สำหรับโครงการฝึกอบรม ที่จัดโดยสำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด ซึ่งเป็นโครงการซึ่งได้รับมอบหมายจากหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง หรือหน่วยงานส่วนกลางเป็นเจ้าของโครงการ/หลักสูตร สำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด จะประเมินตามรายการมาตรฐาน จำนวน ๔ มาตรฐาน คือ

๑. มาตรฐานด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. มาตรฐานด้านวิทยากร

๓. มาตรฐานด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม

๔. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม

รายละเอียดแบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการปรากฏตามภาคผนวก ก.

ขั้นตอนการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบประเมิน และระยะเวลาดำเนินการ

๑. สำหรับการจัดฝึกอบรมโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กำหนดให้ดำเนินการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม ตามแบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ
ตอนที่ ๑ การประเมินคะแนนตามรายการมาตรฐาน และตัวบ่งชี้		
๑. ให้คะแนนตามรายการมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ ดังนี้ ๑.๑ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑.๒ ด้านวิทยากร ๑.๓ ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม ๑.๔ ด้านการบริหารจัดการโครงการ	หน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดฝึกอบรม	หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน
๒. จัดส่งแบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ ให้กลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการฝึกอบรม		
๓. ให้คะแนน ตามรายการมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ดังนี้ ๓.๑ ด้านโครงการฝึกอบรม ๓.๒ ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	หน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการฝึกอบรม เป็นผู้ประเมิน	ภายในระยะเวลา ๑๐ วันหลังจากได้รับแบบประเมินจากกลุ่มงานผู้จัดฝึกอบรม ซึ่งทำหน้าที่ประเมินในตอนที่ ๑
๔. รวมคะแนนในช่องรวมทั้งสิ้นตามแบบฟอร์ม		
ตอนที่ ๒ การสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม ๕. นำคะแนนในช่องรวมทั้งสิ้น มาสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับระดับคะแนนประเมิน)		

๒. กรณีที่ดำเนินการจัดฝึกอบรมโดยสำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด ให้ประเมิน ดังนี้

- สำหรับโครงการฝึกอบรมซึ่งสำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด เป็นเจ้าของโครงการ/หลักสูตร ให้ประเมินตามรายการมาตรฐาน จำนวน ๖ มาตรฐาน โดยใช้แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการที่ ๑.๑

- สำหรับโครงการฝึกอบรมซึ่งได้รับมอบหมายจากหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง หรือหน่วยงานสังกัดส่วนกลางเป็นเจ้าของโครงการ/หลักสูตร ให้ประเมินตามรายการมาตรฐาน จำนวน ๔ มาตรฐาน โดยใช้แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการที่ ๑.๒

- ส่งแบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ ให้สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน เพื่อจะได้ดำเนินการจัดทำแบบสรุปผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม ตามแบบที่ ๒ ต่อไป

แบบที่ ๒ แบบสรุปผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม

รูปแบบ

แบบที่ ๒ แบบสรุปผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม เป็นแบบที่แสดงข้อมูลผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมทุกโครงการที่อยู่ในขอบเขตของการประกันคุณภาพการฝึกอบรมมาแสดงไว้ โดยให้ระบุข้อมูล ดังนี้

๑. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ
๒. ไตรมาส เดือน และ พ.ศ. ถึง เดือน และ พ.ศ. ให้ระบุไตรมาส และช่วงเดือนที่จัดทำแบบสรุปผลการประเมิน
๓. ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าแหล่งเงินที่เบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว
๔. ลำดับที่ ให้ใส่ลำดับที่โดยเรียงลำดับที่โครงการที่ประเมินคุณภาพการฝึกอบรม
๕. โครงการ ให้ระบุชื่อโครงการฝึกอบรมที่ประเมินคุณภาพการฝึกอบรม
๖. คะแนนประเมินให้นำคะแนนประเมินที่ได้จากแบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการในช่องรวมทั้งสิ้น เป็นค่าร้อยละมาแสดง
๗. แปลค่าให้นำข้อมูลจากแบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ ตอนที่ ๒ ช่องแปลค่ามาแสดง ได้แก่ ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับควรปรับปรุง เป็นต้น

ขั้นตอนการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบประเมิน และระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแบบสรุปผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม โดยให้จัดทำแบบสรุปผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม เป็นรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม) ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดไตรมาสที่ ๑

ไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม) ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดไตรมาสที่ ๒

ไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน) ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดไตรมาสที่ ๓

ไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน) ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดไตรมาสที่ ๔

ทั้งนี้ ให้จัดทำแบบสรุปผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม รวม ๑๒ เดือนด้วย โดยปรับใช้จากแบบฟอร์มที่กำหนด รายละเอียดแบบสรุปผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมปรากฏตามภาคผนวก ข.

๒. สรุปจำนวนมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และคะแนนในแต่ละมาตรฐาน

จากรายการที่กำหนดสรุปได้ว่า มี ๖ มาตรฐาน จำนวน ๑๓ ตัวบ่งชี้ คะแนนในแต่ละมาตรฐาน รวมคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

มาตรฐาน	จำนวนตัวบ่งชี้	คะแนนในแต่ละมาตรฐาน
๑. ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑๕
๒. ด้านวิทยากร	๓	๑๕
๓. ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม	๓	๑๕
๔. ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม	๑	๒๐
๕. ด้านโครงการฝึกอบรม	๓	๑๕
๖. ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	๒	๒๐
รวม	๑๓	๑๐๐

๓. เกณฑ์การตัดสิน และการแปลผลคะแนน

กำหนดให้นำคะแนนประเมินผล ซึ่งคิดเป็นค่าร้อยละ มากำหนดเกณฑ์การตัดสิน และการแปลผลคะแนน ออกเป็น ๔ ระดับ โดยเกณฑ์ผ่านการประเมิน มี ๓ ระดับ และไม่ผ่านการประเมินมี ๑ ระดับ คือ

ผ่านการประเมิน

- ระดับดีมาก มีคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป
- ระดับดี มีคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ ๗๐ - ๗๙
- ระดับพอใช้ มีคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๖๙

ไม่ผ่านการประเมิน

- ควรปรับปรุง มีคะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล และหลักฐานอ้างอิง

ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดฝึกอบรมรวบรวมข้อมูล หรือหลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินคุณภาพการฝึกอบรม ตามข้อกำหนดของหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ในแต่ละมาตรฐานการฝึกอบรม และตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาหรือตรวจสอบต่อไป

๕. การรายงานผล

หลังจากสิ้นปีงบประมาณภายในกำหนด ๖๐ วัน ให้สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลางของปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบและพิจารณาต่อไป

๖. การประเมินผลหลังการฝึกอบรม

โดยที่รายละเอียดการให้คะแนนตามมาตรฐานการฝึกอบรมที่กำหนด มีข้อมูลเชื่อมโยงกับแบบประเมินผลหลังฝึกอบรม หรือรายงานการประเมินผลหลังฝึกอบรม จึงได้กำหนดรูปแบบการประเมินผลหลังฝึกอบรมไว้ รายละเอียดแบบประเมินผลหลังการฝึกอบรมปรากฏตามภาคผนวก ค.

๗. วิธีปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม

ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการฝึกอบรม ถือปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม

๗.๒ ดำเนินการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานการฝึกอบรม จำนวน ๖ มาตรฐาน ๑๓ ตัวบ่งชี้ รายละเอียดการให้คะแนน เกณฑ์การตัดสิน การแปลผลคะแนน การเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานอ้างอิง การรายงานผล และการประเมินผล หลังการฝึกอบรม

๗.๓ หลังจากดำเนินการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมเสร็จสิ้น กรณีฝึกอบรมโดยสำนักงานคลังเขต/สำนักงานคลังจังหวัด ให้จัดส่งแบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ แบบที่ ๑ ให้สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ รวบรวมและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรม
รายโครงการ

แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ
โครงการ/หลักสูตร.....
ระหว่างวันที่ ณ
จัดโดย

ตอนที่ ๑ การประเมินคะแนนตามรายการมาตรฐาน และตัวบ่งชี้

มาตรฐานการประกันคุณภาพ การฝึกอบรม	ตัวบ่งชี้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ รายการประเมิน	ลงชื่อผู้ประเมิน
๑. ด้านโครงการฝึกอบรม	๑. มีการหาความจำเป็น และวิเคราะห์ที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของกรมบัญชีกลาง	๕			
	๒. มีวัตถุประสงค์โครงการ วัตถุประสงค์รายวิชา และ ขอบเขตของแต่ละวิชา	๕			
	๓. วิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสม	๕			
รวมด้านโครงการฝึกอบรม		๑๕			
๒. ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม	มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด และมี จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรม	๑๕			
รวมด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม		๑๕			
๓. ด้านวิทยากร	๑. มีวุฒิการศึกษาในหัวข้อวิชาที่สอน ปฏิบัติงาน ในหัวข้อวิชาที่สอน และเป็นคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องในหัวข้อวิชาที่สอน	๕			
	๒. สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ครบเต็มเวลาที่กำหนด และเปิดโอกาสให้ซักถาม	๕			
	๓. ได้รับการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับการฝึกอบรม โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๐ ขึ้นไป หรือได้รับ การประเมินในระดับดี หรือระดับมากขึ้นไป	๕			
รวมด้านวิทยากร		๑๕			
๔. ด้านปัจจัยสนับสนุน การฝึกอบรม	๑. มีการจัดห้องฝึกอบรม ขนาดของห้องฝึกอบรม อุณหภูมิ และแสงสว่างที่เหมาะสม	๕			
	๒. มีการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสม	๕			
	๓. มีวัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอนที่สอดคล้องกับหัวข้อ การฝึกอบรม	๕			
รวมด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม		๑๕			
๕. ด้านการบริหารจัดการ โครงการฝึกอบรม	การบริหารโครงการฝึกอบรมตามกระบวนการฝึกอบรม ประกอบด้วย กระบวนการก่อนการฝึกอบรม กระบวนการระหว่างการฝึกอบรม และกระบวนการหลัง เสร็จสิ้นการฝึกอบรม	๒๐			
รวมด้านบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม		๒๐			
๖. ด้านการประเมินผล การฝึกอบรม	๑. การวัดความรู้ ความเข้าใจในการฝึกอบรม	๑๐			
	๒. มีการประเมินความคุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่ายของ การจัดการฝึกอบรม	๑๐			
รวมด้านการประเมินผลการฝึกอบรม		๒๐			
รวมทั้งสิ้น		๑๐๐			

แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ
โครงการ/หลักสูตร.....
ระหว่างวันที่ ณ
จัดโดย

ตอนที่ ๒ การสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓
ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับระดับคะแนนประเมิน)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การตัดสิน	แปลค่า
☐ ๘๐ คะแนนขึ้นไป	ผ่านการประเมิน	ระดับดีมาก
☐ คะแนนระหว่าง ๗๐ - ๗๙	ผ่านการประเมิน	ระดับดี
☐ คะแนนระหว่าง ๖๐ - ๖๙	ผ่านการประเมิน	ระดับพอใช้
☐ คะแนนน้อยกว่า ๖๐	ไม่ผ่านการประเมิน	ควรปรับปรุง

แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ
โครงการ/หลักสูตร.....
ระหว่างวันที่ ณ
จัดโดย

ตอนที่ ๑ การประเมินคะแนนตามรายการมาตรฐาน และตัวบ่งชี้

มาตรฐานการประกันคุณภาพ การฝึกอบรม	ตัวบ่งชี้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ รายการประเมิน	ลงชื่อผู้ประเมิน
๑. ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม	มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด และมี จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรม	๑๕			
รวมด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม		๑๕			
๒. ด้านวิทยากร	๑. มีวุฒิการศึกษาในหัวข้อวิชาที่สอน ปฏิบัติงาน ในหัวข้อวิชาที่สอน และเป็นคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องในหัวข้อวิชาที่สอน	๕			
	๒. สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ครบเต็มเวลาที่กำหนด และเปิดโอกาสให้ซักถาม	๕			
	๓. ได้รับการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับการฝึกอบรม โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๓.๔๐ ขึ้นไป หรือได้รับ การประเมินในระดับดี หรือระดับมากขึ้นไป	๕			
รวมด้านวิทยากร		๑๕			
๓. ด้านปัจจัยสนับสนุน การฝึกอบรม	๑. มีการจัดห้องฝึกอบรม ขนาดของห้องฝึกอบรม อุณหภูมิ และแสงสว่างที่เหมาะสม	๕			
	๒. มีการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสม	๕			
	๓. มีวัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอนที่สอดคล้องกับหัวข้อ การฝึกอบรม	๕			
รวมด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม		๑๕			
๔. ด้านการบริหารจัดการ โครงการฝึกอบรม	การบริหารโครงการฝึกอบรมตามกระบวนการฝึกอบรม ประกอบด้วย กระบวนการก่อนการฝึกอบรม กระบวนการระหว่างการฝึกอบรม และกระบวนการหลัง เสร็จสิ้นการฝึกอบรม	๒๐			
รวมด้านบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม		๒๐			

หมายเหตุ สำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด จัดทำแบบประเมินเฉพาะหน้าที่ ๑ เท่านั้น

แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ
โครงการ/หลักสูตร.....
ระหว่างวันที่ ณ
จัดโดย

ตอนที่ ๑ การประเมินคะแนนตามรายการมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ (ต่อ)

มาตรฐานการประกันคุณภาพ การฝึกอบรม	ตัวบ่งชี้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ รายการประเมิน	ลงชื่อผู้ประเมิน
๕. ด้านโครงการฝึกอบรม	๑. มีการหาความจำเป็น และวิเคราะห์ที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของกรมบัญชีกลาง	๕			
	๒. มีวัตถุประสงค์โครงการ วัตถุประสงค์รายวิชา และ ขอบเขตของแต่ละวิชา	๕			
	๓. วิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสม	๕			
รวมด้านโครงการฝึกอบรม		๑๕			
๖. ด้านการประเมินผล การฝึกอบรม	๑. การวัดความรู้ ความเข้าใจในการฝึกอบรม	๑๐			
	๒. มีการประเมินความคุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่ายของ การจัดการฝึกอบรม	๑๐			
รวมด้านการประเมินผลการฝึกอบรม		๒๐			
รวมทั้งสิ้น		๑๐๐			

ตอนที่ ๒ การสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓
ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับระดับคะแนนประเมิน)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การตัดสิน	แปลค่า
☐ ๘๐ คะแนนขึ้นไป	ผ่านการประเมิน	ระดับดีมาก
☐ คะแนนระหว่าง ๗๐ - ๗๙	ผ่านการประเมิน	ระดับดี
☐ คะแนนระหว่าง ๖๐ - ๖๙	ผ่านการประเมิน	ระดับพอใช้
☐ คะแนนน้อยกว่า ๖๐	ไม่ผ่านการประเมิน	ควรปรับปรุง

หมายเหตุ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ เป็นผู้จัดทำแบบประเมินหน้าที่ ๒