



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล โทร. ๖๖๑๑.
ที่ กค.๐๔๑๘.๒/ ๓๐๔ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

เรียน คลังเขต/คลังจังหวัด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้อนุมัติปรับเปลี่ยนโครงการฝึกอบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๒๖๑,๕๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนหกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. กรมฯ ได้จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ให้สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด ในการดำเนินการโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม ๓๐ ชั่วโมง จำนวน ๘ คน เป็นจำนวนเงินแต่ละ ๓๘,๐๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) และ สพบ. ได้ประสานสำนักงานเลขาธิการกรม (สล.) ให้โอนเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไปตั้งจ่ายทางสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัดแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๒. เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ขอให้หน่วยงานพิจารณาวางแผน เร่งรัดการดำเนินการฝึกอบรม และเบิกจ่ายเงิน ให้เสร็จเรียบร้อยภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔ โดยจัดทำแผนการจัดอบรม พร้อมระบุรายละเอียดกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการจัดฝึกอบรม ในรูปแบบ File Ms - Word ให้ สพบ. ทราบ ทาง e-mail : wanee.mek@gmail.com ภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

๒.๒ การดำเนินการฝึกอบรมขอให้ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพ การฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔ โดยมีรูปแบบ ดังนี้

๒.๒.๑ วิทยากรภายนอกจากภาคเอกชน (ชาวไทย/ชาวต่างชาติ)

๒.๒.๒ เป็นการให้ความรู้โดยการสื่อสาร และการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะ ในการพูด ฟัง และโต้ตอบระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

๒.๒.๓ ระยะเวลาการอบรมรวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง โดยมีระยะเวลาในการอบรม ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

๒.๓ เมื่อดำเนินการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว ขอให้สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด จัดส่งรายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายงานประเมินคุณภาพ การฝึกอบรม ให้ สพบ. ทราบภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕ - ๖

๒.๔ กรณีหน่วยงานแจ้งแผนการจัดฝึกอบรมตามข้อ ๒.๑ แล้ว ขอให้ดำเนินการตามระยะเวลา ในแผนการฝึกอบรมที่กำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสุภาวดี สิทธิมาลย์รัตน์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล โทร. ๖๖๑๑.

ที่ กค.๐๔๑๘.๒/ ๒๗๑ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติปรับเปลี่ยนโครงการฝึกอบรมและจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์

เรียน รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง (นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย)

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๕๓๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ เพื่อเร่งรัดสนับสนุนให้มีเม็ดเงินจากระบบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงสู่ระบบเศรษฐกิจเร็วขึ้น ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทยหลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และคำสั่งศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง พื้นที่สถานการณ์ที่กำหนดเป็นพื้นที่ควบคุมสูงสุดตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑๖) ข้อ ๒ การห้ามจัดกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่โรค ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ - ๒ นั้น

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) ขอเรียนว่า

๑. กรมบัญชีกลางได้อนุมัติแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒,๙๖๑,๘๐๐ บาท (สิบสองล้านเก้าแสนหกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งแผนดังกล่าวมีส่วนหนึ่งกำหนดให้มีโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ แผนงานโครงการ ๖.๓ โครงการเชื่อมโยงผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติสู่ภารกิจของกรมบัญชีกลาง (Success to Mission CGD) (๒๑๐) จำนวน ๑ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน จำนวน ๓๘๐ คนต่อรุ่น จำนวนเงิน ๒,๗๘๗,๙๓๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

๑.๒ แผนงานโครงการ ๖.๔ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารสำหรับผู้บริหารระดับสูงของกรมบัญชีกลาง (๒๑๑) จำนวน ๑ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน จำนวน ๑๓๘ คนต่อรุ่น จำนวนเงิน ๑,๕๘๒,๘๕๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนแปดหมื่นสองพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓ ทั้ง ๒ โครงการรวมเป็นเงิน ๔,๓๗๐,๗๘๐ บาท (สี่ล้านสามแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรกรมบัญชีกลาง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจำนวนมาก ผู้เข้ารับการอบรมต้องเดินทางข้ามจังหวัด ซึ่งอาจจะขัดต่อมาตรการการป้องกันและควบคุมโรคอันก่อให้เกิดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ในวงกว้าง

๒. ข้อสังเกตจากบันทึกช่วยจำการประชุมมอบนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง (นายอาคม เติมพิทยาไพสิฐ) เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๗ กรมบัญชีกลาง เสนอให้บุคลากรกรมบัญชีกลางในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษากับส่วนราชการในพื้นที่ รวมทั้งความรู้ด้านเศรษฐกิจการคลัง เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรสามารถดำเนินการได้ เป็นไปตามมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ และเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้มีเม็ดเงินลงสู่ระบบเศรษฐกิจ ทั้งในส่วนกลางและในระดับจังหวัด โดยไม่ขัดต่อมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) และขานรับนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง จึงขอปรับเปลี่ยนโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงาน/โครงการ ๖.๓ และ ๖.๔ ตามตารางสรุป ดังนี้



กรมบัญชีกลาง

โครงการ...

โครงการ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย (จำนวนคน)				ระยะเวลา ต่อรุ่น (ชม.)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
		ส่วนกลาง	คลังเขต	คลังจังหวัด	รวม		
๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างความรู้ด้าน เศรษฐกิจการคลัง	เพื่อให้บุคลากรกรมบัญชีกลาง นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔๐	๔๕	๓๘๐	๔๖๕	๖	๑๗,๒๐๐
๒. โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)	เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะ การสื่อสารภาษาอังกฤษ เพื่อการปฏิบัติงาน	-	๗๒	๖๐๘	๖๘๐	๓๐	๓,๒๓๐,๐๐๐
๓. โครงการพัฒนาทักษะ เฉพาะด้านกรมบัญชีกลาง	เพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นเฉพาะด้านที่กำหนด ไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๔๐	-	-	๔๐	๑๘	๗๗๒,๐๘๐
๔. โครงการบรรยายพิเศษ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ใหม่ ๆ และพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๕๐	๑๕๑	๑,๕๐๒	๑,๗๐๓	๓	๑๔,๔๐๐
๕. โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการทักษะดิจิทัล (Digital Skill)	เพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลของ บุคลากร ตามแนวทางการพัฒนา ทักษะดิจิทัลของข้าราชการ	๖๐	-	-	๖๐	๑๘	๑๕๑,๘๐๐
รวม		๒๔๐	๒๖๘	๒,๔๙๐	๒,๙๙๘	๗๕	๔,๑๘๕,๔๘๐

จำนวน ๕ โครงการ รวมเป็นเงิน ๔,๑๘๕,๔๘๐ บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔ - ๘ และจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ เพื่อใช้สนับสนุนภารกิจด้านการพัฒนาบุคลากร
และรองรับการจัดอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวม ๑๐ รายการ จำนวนเงิน ๗๖,๐๒๐ บาท (เจ็ดหมื่นหกพัน
ยี่สิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๙ รวมทั้งสิ้น ๔,๒๖๑,๕๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนหกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

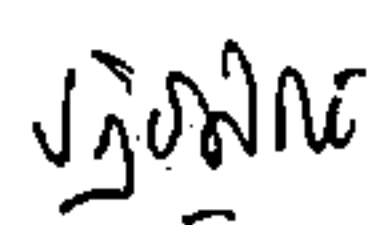
๓. การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ถือปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ กำหนดว่า โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัด
หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

๓.๒ คำสั่งกรมบัญชีกลางที่ ก. ๖๖๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจ
ให้ข้าราชการกรมบัญชีกลางสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง โดยมอบอำนาจให้รองอธิบดี
กรมบัญชีกลาง ที่กำกับดูแลสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ มีอำนาจหน้าที่ในการสั่ง
การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิบดีกรมบัญชีกลางจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการ
ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ฯลฯ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑๐ - ๑๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดอนุมัติปรับเปลี่ยนโครงการฝึกอบรม
และการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ รวมเป็นเงิน ๔,๒๖๑,๕๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนหกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)
จะขอบคุณยิ่ง

เห็นชอบ ฯ อนุมัติ ฯ 

นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย

วันที่ ๒๖ ก.พ. ๖๖

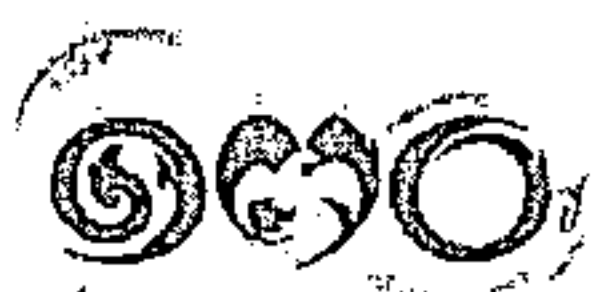
(นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

(นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง



กรมบัญชีกลาง

ย.ป.





โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

๑. หลักการและเหตุผล

ทักษะภาษาอังกฤษ เป็นสิ่งจำเป็นและมีบทบาทอย่างมากสำหรับการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการ ของกรมบัญชีกลาง ให้สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ และสนับสนุนให้บุคลากร ของกรมมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ มากยิ่งขึ้น ประกอบกับกระทรวงการคลัง มีนโยบายในการพัฒนาภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรของกระทรวงการคลัง เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งภาษาอังกฤษจะเป็นภาษากลางของอาเซียน บุคลากรของกรมบัญชีกลาง จึงจำเป็นต้องพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษให้สามารถสื่อสารได้

ดังนั้น เพื่อเตรียมความพร้อม บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้มีความรู้ความสามารถ และมีการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง จึงจัดทำโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษ ในสภาวะแวดล้อมเสมือนจริงและสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของการฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษในภายใต้หัวข้อที่กำหนด
๒. เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของการฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อเสริมสร้างทักษะทางภาษา การกล้าแสดงออก และความมั่นใจในการสื่อสารภาษา ต่างประเทศภายใต้ภาวะแวดล้อมที่ผ่อนคลาย

๓. ขอบเขตการเรียนรู้

กำหนดหัวข้อการเรียนรู้ในแต่ละครั้ง เช่น การเขียนจดหมายภาษาอังกฤษ, เทคนิคการฟังภาษาอังกฤษ ให้เข้าใจง่าย และสร้างบรรยากาศของการเรียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ เน้นการใช้ทักษะ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร/สนทนา/บอกเล่าเรื่องราว เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ และฝึกทักษะทางภาษา โดยอาจารย์ผู้มีความสามารถด้านภาษาเป็นผู้สอน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกรมบัญชีกลาง ส่วนภูมิภาค หน่วยงานละ ๑ รุ่น จำนวน ๘๕ รุ่น รุ่นละ ๘ คน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๘๕ วัน จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

๖. สถานที่การดำเนินการ

ส่วนภูมิภาค ณ สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด

๗. วิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรม

โดยวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสมในการเรียนรู้ อาทิ บรรยาย ถ่ายทอด
ประสบการณ์ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ฝึกปฏิบัติ

๘. วิทยากร

วิทยากรจากภาครัฐ และ/หรือ เอกชน

๙. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนา
และฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง

๑๐. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความสำคัญต่อการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว
โดยมีระยะเวลาในการฝึกอบรมเฉลี่ยในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในภาพรวมมีทักษะทางภาษา การกล้าแสดงออก และความมั่นใจ
ในการสื่อสารภาษาต่างประเทศ

๑๑. การประเมินผลหลักสูตร

การประเมินผลการบริหารหลักสูตร ณ สิ้นสุดการฝึกอบรม

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษในสภาวะแวดล้อมเสมือนจริง
และสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์
ทั้งในส่วนของการฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

จัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กรมบัญชีกลาง

๑๓.๑ ที่ปรึกษาโครงการ : ที่ปรึกษาฯ หรือรองอธิบดี ที่กำกับดูแล สพบ.

๑๓.๒ ผู้บริหารโครงการ : ผู้อำนวยการ สพบ.

๑๓.๓ ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร : กลุ่มงานมาตรฐานการพัฒนาบุคลากร

๑๓.๔ บริหารโครงการฝึกอบรม : กลุ่มงานบริหารหลักสูตรฯ

๑๓.๕ ประเมินผลการพัฒนา : กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล

ประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) (๒๒๐)

ตามหนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐที่ กค ๐๔๑๘.๒/.....๒๓๑..... ลงวันที่.....๒๒.....กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

จัดฝึกอบรม ๘๕ รุ่น จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ค่าตอบแทน	ค่าสมนาคุณวิทยากร	คนละ	๑,๒๐๐ บาท/ช.ม.	๓๐ ช.ม.	๓๖,๐๐๐ บาท
ค่าใช้สอย	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	คนละ	๒๕ บาท/วัน	๘ คน ๑๐ วัน	๒,๐๐๐ บาท
รวมค่าใช้จ่าย				๑ รุ่น	๓๘,๐๐๐ บาท
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น				๘๕ รุ่น	๓,๒๓๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ ขอตัวจ่ายค่าใช้จ่ายและจำนวนคนทุกรายการเท่าที่จ่ายจริง โดยไม่เกินอัตราตามระเบียบของทางราชการ และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ..กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล..โทร..๖๖๑๑.
ที่..กค.๐๔๑๘.๒/ ๓๓๒ ..วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง...ขอให้โอนเงินงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม..ไปยังสำนักงานคลังเขต
และสำนักงานคลังจังหวัด

เรียน เลขาธิการกรม

ตามหนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ กค.๐๔๑๘.๒/๒๗๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ อนุมัติให้ปรับเปลี่ยนโครงการฝึกอบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม เป็นเงินจำนวน ๔,๒๖๑,๕๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนหกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ นั้น

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) ขอให้สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการโอนเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ซึ่งได้จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ให้สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด ในการดำเนินการ โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๒๓๐,๐๐๐ บาท (สามล้านสองแสนสามหมื่นบาทถ้วน) ดังนี้

๑. สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ เป็นจำนวนเงิน ๓๔๒,๐๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)
๒. สำนักงานคลังจังหวัด เป็นจำนวนเงิน ๒,๘๘๘,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนแปดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ - ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดโอนเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว ไปตั้งจ่ายทางสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

(นางสุภาวดี สิทธิมาลัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ



กรมบัญชีกลาง

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินงบประมาณราย
(ในส่วน

โครงการ			
	สำนักงาน คลังเขต ๑	สำนักงาน คลังเขต ๒	สำนักงาน คลังเขต ๓
การพัฒนาบุคลากรกรมบัญชีกลาง โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication skill) (๒๒๐)	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม
(ในส่วนที่ดำเนินการฝึกอบรม ณ สำนักงานคลังจังหวัด)

โครงการ	สำนักงานคลังจังหวัด	จำนวนเงิน	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
การพัฒนาบุคลากรกรมบัญชีกลาง โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication skill) (๒๒๐)	สำนักงานคลังในเขต ๑ (๘ จังหวัด)		สถาบันพัฒนาบุคลากร ด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
	สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดชัยนาท	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดปทุมธานี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดลพบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสิงห์บุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังในเขต ๒ (๙ จังหวัด)		
	สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดจันทบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดตราด	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดปราจีนบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดระยอง	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสระแก้ว	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังในเขต ๓ (๘ จังหวัด)		
	สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดยโสธร	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี	๓๘,๐๐๐	

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม
(ในส่วนที่ดำเนินการฝึกอบรม ณ สำนักงานคลังจังหวัด)

โครงการ	สำนักงานคลังจังหวัด	จำนวนเงิน	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
การพัฒนาบุคลากรกรมบัญชีกลาง โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication skill) (๒๒๐)	สำนักงานคลังในเขต ๑ (๘ จังหวัด)		สถาบันพัฒนาบุคลากร ด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
	สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดชัยนาท	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดปทุมธานี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดลพบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสิงห์บุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังในเขต ๒ (๙ จังหวัด)		
	สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดจันทบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดตราด	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดปราจีนบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดระยอง	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสระแก้ว	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังในเขต ๓ (๘ จังหวัด)		
	สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดยโสธร	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี	๓๘,๐๐๐	

โครงการ	สำนักงานคลังจังหวัด	จำนวนเงิน	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
	สำนักงานคลังในเขต ๔ (๑๒ จังหวัด)		
	สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดนครพนม	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดเลย	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดหนองคาย	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬ	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังในเขต ๕ (๘ จังหวัด)		
	สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดน่าน	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดแพร่	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังในเขต ๖ (๙ จังหวัด)		
	สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดตาก	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดอุตรดิตถ์	๓๘,๐๐๐	

โครงการ	สำนักงานคลังจังหวัด	จำนวนเงิน	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
	สำนักงานคลังในเขต ๗ (๘ จังหวัด)		
	สำนักงานคลังจังหวัดนครปฐม	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดกาญจนบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดราชบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังในเขต ๘ (๗ จังหวัด)		
	สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดชุมพร	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดพังงา	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดระนอง	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังในเขต ๙ (๗ จังหวัด)		
	สำนักงานคลังจังหวัดสงขลา	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดยะลา	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดสตูล	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดตรัง	๓๘,๐๐๐	
	สำนักงานคลังจังหวัดพัทลุง	๓๘,๐๐๐	
รวมทั้งสิ้น		๒,๘๘๘,๐๐๐	

ตารางแสดงกำหนดวันจัดฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดวัน และเวลา จัดฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดทำรายงาน
สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ				
โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication skill) (๒๒๐)	บุคลากร กรมบัญชีกลาง			สำนักงานคลังเขต
สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙				
สำนักงานคลังเขต ๑				
สำนักงานคลังเขต ๒				
สำนักงานคลังเขต ๓				
สำนักงานคลังเขต ๔				
สำนักงานคลังเขต ๕				
สำนักงานคลังเขต ๖				
สำนักงานคลังเขต ๗				
สำนักงานคลังเขต ๘				
สำนักงานคลังเขต ๙				
สำนักงานคลังในเขต ๑ (๘ จังหวัด)				สำนักงานคลังจังหวัด
สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา				
สำนักงานคลังจังหวัดชัยนาท				
สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี				
สำนักงานคลังจังหวัดปทุมธานี				
สำนักงานคลังจังหวัดลพบุรี				
สำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี				
สำนักงานคลังจังหวัดสิงห์บุรี				
สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง				
สำนักงานคลังในเขต ๒ (๙ จังหวัด)				
สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา				
สำนักงานคลังจังหวัดจันทบุรี				
สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี				
สำนักงานคลังจังหวัดตราด				
สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก				
สำนักงานคลังจังหวัดปราจีนบุรี				
สำนักงานคลังจังหวัดระยอง				
สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ				
สำนักงานคลังจังหวัดสระแก้ว				

แผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดวัน และเวลา จัดฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดทำรายงาน
สำนักงานคลังในเขต ๓ (๘ จังหวัด) สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานคลังจังหวัดยโสธร สำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ สำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์ สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี สำนักงานคลังในเขต ๔ (๑๒ จังหวัด) สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี สำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์ สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น สำนักงานคลังจังหวัดนครพนม สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด สำนักงานคลังจังหวัดเลย สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร สำนักงานคลังจังหวัดหนองคาย สำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู สำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬ สำนักงานคลังในเขต ๕ (๘ จังหวัด) สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย สำนักงานคลังจังหวัดน่าน สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง สำนักงานคลังในเขต ๖ (๙ จังหวัด) สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร สำนักงานคลังจังหวัดตาก สำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ สำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์ สำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี สำนักงานคลังจังหวัดอุตรดิตถ์				

แผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดวัน และเวลา จัดฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดทำรายงาน
สำนักงานคลังในเขต ๗ (๘ จังหวัด) สำนักงานคลังจังหวัดนครปฐม สำนักงานคลังจังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี สำนักงานคลังจังหวัดราชบุรี สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร สำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานคลังในเขต ๘ (๗ จังหวัด) สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ สำนักงานคลังจังหวัดชุมพร สำนักงานคลังจังหวัดพังงา สำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต สำนักงานคลังจังหวัดระนอง สำนักงานคลังในเขต ๙ (๗ จังหวัด) สำนักงานคลังจังหวัดสงขลา สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส สำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี สำนักงานคลังจังหวัดยะลา สำนักงานคลังจังหวัดสตูล สำนักงานคลังจังหวัดตรัง สำนักงานคลังจังหวัดพัทลุง				

หมายเหตุ กรุณาจัดส่งสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๖๑๑

ที่ กค ๐๔๑๘.๒/ ๒๕๖๑

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม และคู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง (ฉบับปรับปรุง)

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

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๖ และได้อนุมัติคู่มือการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๓ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้กรมบัญชีกลางมีหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม และแนวทางในการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลางที่เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงได้อนุมัติให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง โดยให้ถือปฏิบัติตามคู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง (ฉบับปรับปรุง) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้ถือปฏิบัติตามคู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง (ฉบับปรับปรุง) ต่อไปด้วย

(นางสาวสุทธิตา 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
	คำนำ	ก
	สารบัญ	ข
บทที่ ๑	บทนำ	๑
	นิยามศัพท์	๑
	ความเป็นมา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒
	หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพฉบับเดิม	๔
	ข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรคของการประเมินคุณภาพ	๕
	การฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์เดิม	
	วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ	๕
	การฝึกอบรม	
บทที่ ๒	ขอบเขตการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม	๖
	หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม	๗
	ของบัญชีกลาง	
	๒.๑ มาตรฐานที่ ๑ ด้านโครงการฝึกอบรม	๘
	๒.๒ มาตรฐานที่ ๒ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๙
	๒.๓ มาตรฐานที่ ๓ ด้านวิทยากร	๑๐
	๒.๔ มาตรฐานที่ ๔ ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม	๑๑
	๒.๕ มาตรฐานที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม	๑๒
	๒.๖ มาตรฐานที่ ๖ ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	๑๓
บทที่ ๓	แนวทางการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม	๑๔
	๑. แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรม ขั้นตอนการดำเนินการ	๑๔
	ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	
	๒. สรุปจำนวนมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และคะแนนในแต่ละมาตรฐาน	๑๗
	๓. เกณฑ์การตัดสิน และการแปลผล	๑๗
	๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล และหลักฐานอ้างอิง	๑๗
	๕. การรายงานผล	๑๗
	๖. การประเมินผลหลังการฝึกอบรม	๑๗
	๗. วิธีปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม	๑๘
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 ที่จัดให้ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ ทักษะ และปรับทัศนคติให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

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

วิทยากร หมายถึง ผู้ถ่ายทอดความรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด

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

การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม หมายถึง การนำโครงการฝึกอบรมไปปฏิบัติ เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายของโครงการฝึกอบรมที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและกำหนด อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยงานหรือบุคคลปฏิบัติ การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ๓ กระบวนการ คือ กระบวนการก่อนการฝึกอบรม กระบวนการระหว่างฝึกอบรม และ กระบวนการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

การประเมินผล หมายถึง การวัดผลความก้าวหน้าของโครงการในขณะใดขณะหนึ่ง โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปปรับปรุง หรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เป็นการแสดงผล ของการปฏิบัติงานจริงเมื่อเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กล่าวคือ เป็นการเปรียบเทียบระหว่าง สิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่ทำจริง

การประเมินผลโครงการ หมายถึง การวัดผลโครงการที่เกิดขึ้นแล้ว เพื่อพิจารณาว่า การดำเนินการในโครงการ 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. ๒๕๔๖ 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 บุคลากรมีความผาสุก 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) ผู้บริหารและนักทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานในฐานะเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ (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 ได้ให้คำอธิบายหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ในหัวข้อแนวทางการดำเนินการในเรื่องความผูกพันของบุคลากร HR ๔ กำหนดว่าส่วนราชการมีการจัดทำระบบการเรียนรู้และการพัฒนาที่สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการ และการพัฒนาตนเอง รวมถึงมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้ และการพัฒนา

๖. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖ กำหนดว่า รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลัง การจัดหางบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ที่มีประสิทธิภาพ 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 (กรณีที่หลักสูตรระบุความรู้พื้นฐานของผู้รับการอบรม)

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 ทำให้ไม่สามารถตัดสินว่า การประเมินคุณภาพการฝึกอบรมอยู่ในระดับใด และผ่านการประเมินหรือไม่

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

๔. การประเมินบางรายการยังไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/พัฒนา กรณีภาคปฏิบัติไม่เกิน 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 และไม่มีความคุ้มค่าในการดำเนินการ

วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้กรมบัญชีกลางมีหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมที่เป็นรูปธรรม และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการดำเนินการจัดฝึกอบรมอย่างมีคุณภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

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

๓. เพื่อให้หน่วยงานที่มีภารกิจในการฝึกอบรมบุคลากรตระหนักและให้ความสำคัญกับคุณภาพในการจัดการฝึกอบรม

๔. เพื่อให้การบริหารจัดการฝึกอบรมบุคลากรกรมบัญชีกลางมีคุณภาพ

ขอบเขตการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม

๑. ใช้สำหรับการฝึกอบรมที่จัดฝึกอบรมโดยหน่วยงานของกรมบัญชีกลาง ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นบุคลากรกรมบัญชีกลาง บุคลากรภาครัฐ หน่วยงานอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคคลภายนอก โดยไม่จำกัดว่าเป็นโครงการฝึกอบรมที่ใช้จ่ายจากเงิน งบประมาณ 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 โดยการกำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม 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 ข้อ 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 ข้อ ได้ ๑๕ คะแนน - กรณี ๑ ข้อ 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 มีการใช้โสตทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสม มีวัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอน ที่สอดคล้องกับหัวข้อการฝึกอบรม

จากคำอธิบายมาตรฐานด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรมดังกล่าว กำหนดเป็นตัวบ่งชี้ได้ จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

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

ตัวบ่งชี้	รายละเอียดการให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคุณภาพ	หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)
ตัวบ่งชี้ที่ ๑ : มีการจัดห้องฝึกอบรม ขนาดของห้องฝึกอบรม อุณหภูมิ และแสงสว่างที่เหมาะสม	๑. มีการจัดรูปแบบของห้องฝึกอบรมที่เหมาะสมกับประเภทของการฝึกอบรม ๒. ขนาดของห้องฝึกอบรมสอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. ห้องฝึกอบรมมีอุณหภูมิที่พอเหมาะ ๔. ห้องฝึกอบรมมีแสงสว่างที่เพียงพอ	- มี ๔ ข้อ ได้ ๕ คะแนน - มี ๓ ข้อ ได้ ๔ คะแนน - มี ๒ ข้อ ได้ ๓ คะแนน	- รายงานการประเมินผลหลังการฝึกอบรม - การสังเกตการณ์
ตัวบ่งชี้ที่ ๒ : มีการใช้โสตทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสม	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	- รายงานการประเมินผลหลังการฝึกอบรม - การสังเกตการณ์
ตัวบ่งชี้ที่ ๓ : มีวัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอนที่สอดคล้องกับหัวข้อการฝึกอบรม	๑. มีเอกสารประกอบการบรรยาย ๒. มีเอกสารประกอบการบรรยายทางอิเล็กทรอนิกส์ (File) ๓. มีวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน	- มี ๓ ข้อ ได้ ๕ คะแนน - มี ๒ ข้อ ได้ ๔ คะแนน - มี ๑ ข้อ ได้ ๓ คะแนน	- รายงานการประเมินผลหลังการฝึกอบรม - 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 - สัญญาขอยืมเงิน - 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. การขอคืนเงินยืม ๒. การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงิน ๓. การประเมินผลการฝึกอบรม	- มี ๓ ข้อ ได้ ๕ คะแนน	- หลักฐานการขอคืนเงินยืม - รายงานการใช้จ่ายเงิน - รายงานการประเมินผลหลังการฝึกอบรม

๒.๖ มาตรฐานที่ ๖ ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย

คำอธิบายมาตรฐาน : การประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย การวัดความรู้ ความเข้าใจในการฝึกอบรม การประเมินความคุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่ายของการจัดการฝึกอบรม

จากคำอธิบายมาตรฐาน : ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม กำหนดเป็นตัวบ่งชี้การฝึกอบรมได้จำนวน ๒ ข้อ 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	- มีคะแนนผลการทดสอบหลังเรียน หรือคะแนนประเมินความรู้ความเข้าใจต่อเนื้อหาวิชาหลังเข้ารับการฝึกอบรมตามเกณฑ์ได้ ๑๐ คะแนน - มีคะแนนผลการทดสอบหลังเรียน หรือคะแนนประเมินความรู้ความเข้าใจต่อเนื้อหาวิชาหลังเข้ารับการฝึกอบรมต่ำกว่าเกณฑ์ ได้ ๕ คะแนน	- คะแนนผลการทดสอบหลังเรียน - รายงานการประเมินผลหลังการฝึกอบรม
ตัวบ่งชี้ที่ ๒ : มีการประเมินความคุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่ายของการจัดการฝึกอบรม	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเห็นในแบบประเมินผลหลังการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมมีความคุ้มค่า 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 การประเมินคะแนนตามรายการมาตรฐานและตัวบ่งชี้		
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 ซึ่งทำหน้าที่ประเมินในตอนต้นที่ 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 ตามข้อกำหนดของหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ การฝึกอบรม ในแต่ละมาตรฐานการฝึกอบรม และตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาหรือตรวจสอบต่อไป

๕. การรายงานผล

หลังจากสิ้นปีงบประมาณภายในกำหนด ๖๐ วัน ให้สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมของกรมบัญชีกลางของปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบและพิจารณาต่อไป

๖. การประเมินผลหลังการฝึกอบรม

โดยที่รายละเอียดการให้คะแนนตามมาตรฐานการฝึกอบรมที่กำหนด มีข้อมูลเชื่อมโยงกับแบบประเมินผล หลังฝึกอบรม 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

มาตรฐานการประกันคุณภาพการฝึกอบรม	ตัวบ่งชี้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หน่วยงานที่รับผิดชอบรายการประเมิน	ลงชื่อผู้ประเมิน
๑. ด้านโครงการฝึกอบรม	๑. มีการหาความจำเป็น และวิเคราะห์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของกรมบัญชีกลาง	๕			
	๒. มีวัตถุประสงค์โครงการ วัตถุประสงค์รายวิชา และขอบเขตของแต่ละวิชา	๕			
	๓. วิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสม	๕			
	รวมด้านโครงการฝึกอบรม	๑๕			
๒. ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม	มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด และมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรม	๑๕			
	รวมด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๑๕			
๓. ด้านวิทยากร	๑. มีวุฒิการศึกษาในหัวข้อวิชาที่สอน ปฏิบัติงานในหัวข้อวิชาที่สอน และเป็นคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องในหัวข้อวิชาที่สอน	๕			
	๒. สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ครบเต็มเวลาที่กำหนด และเปิดโอกาสให้ซักถาม	๕			
	๓. ได้รับการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับการฝึกอบรม โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๐ ขึ้นไป หรือได้รับการประเมินในระดับดี หรือระดับดีมากขึ้นไป	๕			
	รวมด้านวิทยากร	๑๕			
๔. ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม	๑. มีการจัดห้องฝึกอบรม ขนาดของห้องฝึกอบรม อุดมภูมิ และแสงสว่างที่เหมาะสม	๕			
	๒. มีการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสม	๕			
	๓. มีวัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอนที่สอดคล้องกับหัวข้อการฝึกอบรม	๕			
	รวมด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม	๑๕			
๕. ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม	การบริหารโครงการฝึกอบรมตามกระบวนการฝึกอบรม ประกอบด้วย กระบวนการก่อนการฝึกอบรม กระบวนการระหว่างการฝึกอบรม และกระบวนการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม	๒๐			
	รวมด้านบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม	๒๐			
๖. ด้านการประเมินผล การฝึกอบรม	๑. การวัดความรู้ ความเข้าใจในการฝึกอบรม	๑๐			
	๒. มีการประเมินความคุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่ายของการจัดการฝึกอบรม	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	การปรับปรุง

แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ

โครงการ/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่ ณ

จัดโดย

ตอนที่ ๑ การประเมินคะแนนตามรายการมาตรฐาน และตัวบ่งชี้

มาตรฐานการประกันคุณภาพการฝึกอบรม	ตัวบ่งชี้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หน่วยงานที่รับผิดชอบรายการประเมิน	ลงชื่อผู้ประเมิน
๑. ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม	มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด และมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรม	๑๕			
รวมด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม		๑๕			
๒. ด้านวิทยากร	๑. มีวุฒิการศึกษาในหัวข้อวิชาที่สอน ปฏิบัติงานในหัวข้อวิชาที่สอน และเป็นคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องในหัวข้อวิชาที่สอน	๕			
	๒. สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ครบเต็มเวลาที่กำหนด และเปิดโอกาสให้ซักถาม	๕			
	๓. ได้รับการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับการฝึกอบรม โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๐ ขึ้นไป หรือได้รับการประเมินในระดับดี หรือระดับมากขึ้นไป	๕			
	รวมด้านวิทยากร	๑๕			
๓. ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม	๑. มีการจัดห้องฝึกอบรม ขนาดของห้องฝึกอบรม อุณหภูมิ และแสงสว่างที่เหมาะสม	๕			
	๒. มีการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสม	๕			
	๓. มีวัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอนที่สอดคล้องกับหัวข้อการฝึกอบรม	๕			
	รวมด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม	๑๕			
๔. ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม	การบริหารโครงการฝึกอบรมตามกระบวนการฝึกอบรม ประกอบด้วย กระบวนการก่อนการฝึกอบรม กระบวนการระหว่างการฝึกอบรม และกระบวนการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม	๒๐			
รวมด้านบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม		๒๐			

แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ

โครงการ/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่ ณ

จัดโดย

ตอนที่ ๑ การประเมินคะแนนตามรายการมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ (ต่อ)

มาตรฐานการประกันคุณภาพการฝึกอบรม	ตัวบ่งชี้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หน่วยงานที่รับผิดชอบรายการประเมิน	ลงชื่อผู้ประเมิน
๕. ด้านโครงการฝึกอบรม	๑. มีการหาความจำเป็น และวิเคราะห์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของกรมบัญชีกลาง	๕			
	๒. มีวัตถุประสงค์โครงการ วัตถุประสงค์รายวิชา และขอบเขตของแต่ละวิชา	๕			
	๓. วิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสม	๕			
	รวมด้านโครงการฝึกอบรม	๑๕			
๖. ด้านการประเมินผล การฝึกอบรม	๑. การวัดความรู้ ความเข้าใจในการฝึกอบรม	๑๐			
	๒. มีการประเมินความคุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่ายของการจัดการฝึกอบรม	๑๐			
รวมด้านการประเมินผลผลการฝึกอบรม		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

รายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานผู้จัด.....

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรวันที่

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. ๒๖๑๑.
ที่ กค.๐๔๑๘.๒/ ๓๐๔ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

เรียน คลังเขต/คลังจังหวัด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้อนุมัติปรับเปลี่ยนโครงการฝึกอบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๒๖๑,๕๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนหกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. กรมฯ ได้จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ให้สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด ในการดำเนินการโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม ๓๐ ชั่วโมง จำนวน ๘ คน เป็นจำนวนเงินแห่งละ ๓๘,๐๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) และ สพบ. ได้ประสานสำนักงานเลขาธิการกรม (สล.) ให้โอนเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไปตั้งจ่ายทางสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัดแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๒. เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ขอให้หน่วยงานพิจารณาวางแผน เร่งรัดการดำเนินการฝึกอบรม และเบิกจ่ายเงิน ให้เสร็จเรียบร้อยภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔ โดยจัดทำแผนการจัดอบรม พร้อมระบุรายละเอียดกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการจัดฝึกอบรม ในรูปแบบ File Ms - Word ให้ สพบ. ทราบ ทาง e-mail : wanee.mek@gmail.com ภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

๒.๒ การดำเนินการฝึกอบรมขอให้ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพ การฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔ โดยมีรูปแบบ ดังนี้

๒.๒.๑ วิทยากรภายนอกจากภาคเอกชน (ชาวไทย/ชาวต่างชาติ)

๒.๒.๒ เป็นการให้ความรู้โดยการสื่อสาร และการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะ ในการพูด ฟัง และโต้ตอบระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

๒.๒.๓ ระยะเวลาการอบรมรวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง โดยมีระยะเวลาในการอบรม ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

๒.๓ เมื่อดำเนินการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว ขอให้สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด จัดส่งรายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายงานประเมินคุณภาพ การฝึกอบรม ให้ สพบ. ทราบภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕ - ๖

๒.๔ กรณีหน่วยงานแจ้งแผนการจัดฝึกอบรมตามข้อ ๒.๑ แล้ว ขอให้ดำเนินการตามระยะเวลา ในแผนการฝึกอบรมที่กำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสุภาวดี สิทธิมาลัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

