



## 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 จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้รอบ รู้ลึก สามารถดำเนินการเรื่องการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการให้เกิดให้ประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ 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 <u>ภาคความรู้เกี่ยวกับการคลังภาครัฐ</u>                                     | รวม ๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที |
| ๑. การบริหารการคลังภาครัฐ                                                       | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที     |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวกับการเงินการคลัง                                             | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที     |
| ๓. เงินนอกงบประมาณ                                                              | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที     |
| ๔.๒ <u>ภาคความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ</u>                                  | รวม ๒๑ ชั่วโมง        |
| ๑. การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และ<br>การนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ | ๓ ชั่วโมง             |
| ๒. กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับบุคลากร                                             |                       |
| ๒.๑ เงินเดือน ค่าจ้าง และระบบจ่ายตรงเงินเดือน                                   | ๓ ชั่วโมง             |
| ๒.๒ เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น<br>ในลักษณะเดียวกัน                     | ๓ ชั่วโมง             |
| ๓. กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับงบประมาณ                                            |                       |
| ๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ<br>และค่าเช่าบ้านข้าราชการ                   | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที     |
| ๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานและการฝึกอบรม                                       | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที     |
| ๔. กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับสวัสดิการ                                           |                       |
| ๔.๑ สวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ                                               | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที     |
| ๔.๒ สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร                                              | ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที     |
| ๕. กฎหมาย / ระเบียบเกี่ยวกับพัสดุภาครัฐ                                         |                       |
| - การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ                                      | ๓ ชั่วโมง             |
| ๖. กฎหมาย / ระเบียบความรับผิดทางละเมิด                                          |                       |
| - กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่                                | ๓ ชั่วโมง             |

## 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

## ๑๐. การประเมินผลการฝึกอบรม

๑๐.๑ ประเมินความรู้หลังการฝึกอบรม

๑๐.๒ การสังเกตการณ์ระหว่างการฝึกอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินผลรายวิชาเพื่อประเมินผล หัวข้อวิชาและวิทยากร หลังจากเสร็จสิ้นการบรรยายในแต่ละหัวข้อวิชา

๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินผลในการฝึกอบรม เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๑๐.๕ กรมบัญชีกลางจะติดตามประเมินผล (Follow Up) เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ภายหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม และผู้ผ่านการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว อย่างน้อย ๓ - ๖ เดือน

## ๑๑. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร และ

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