



บันทึกข้อความ

ที่	รพ.พ. ๗๗๔๙/๒๐๙
วันที่	๒๔ ๗ ๒๕๕๙

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๕๓

ที่ สบค ๐๖/๑๕๘๒

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๓. 329/๒๙

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี กรมชลประทาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง และกลุ่ม

ตามที่กรมอนุมัติให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี กรมชลประทาน จำนวน ๔ ครั้ง มีรายละเอียด ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมริเวอร์โรน เพลส อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี สำหรับ สำนัก/กอง/กลุ่ม ส่วนกลาง สขป.๙ สขป.๑๑ สขป.๑๓ และผู้ปฏิบัติงานในเขต ส่วนกลาง สขป.๙ สขป.๑๑ และ สขป.๑๓

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี สำหรับ สขป.๕ - ๘ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สขป.๕ - ๘

ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก สำหรับ สขป.๑ - ๔ สขป.๑๐ สขป.๑๒ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สขป.๑ - ๔ สขป.๑๐ และ สขป.๑๒

ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา สำหรับ สขป.๑๔ - ๑๗ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สขป.๑๔ - ๑๗

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management information System : GFMS) รายละเอียดตามที่แนบ นั้น

ในการนี้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอให้ท่านคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของกรมชลประทาน และ/หรือ เป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านการเงินและบัญชี โดยคัดเลือกผู้ที่ทำหน้าที่ในหน่วยงานเบิกจ่ายเป็นอันดับแรก

- ข้าราชการบรรจุใหม่ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (K๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (O๑) ที่ยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม

- ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ส ๒ - ๔ และ ส ๔ หน.

- พนักงานราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๒. เป็นผู้ที่มีบังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

โดยส่งรายชื่อ...

โดยส่งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไปที่ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ที่ นางสาวชุติมา รังสีเสนา ณ อยูธยา หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ และ ๐ ๘๙๒๑ ๘๖๒๖ โทรสาร ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗๑ รายละเอียด ดังนี้

- ๑. สำนัก/กอง/กลุ่ม ส่วนกลาง ส่งตัวจริง ๒ คน สำรอง ๑ คน
 - สขป.๙ สขป.๑๑ และ สขป.๑๓ ส่งตัวจริง ๗ คน สำรอง ๓ คน
- ๒. สขป.๕ - ๘ ส่งตัวจริง ๑๒ คน สำรอง ๓ คน
 - ผู้ปฏิบัติงานในเขต สขป.๕ - ๘ ส่งตัวจริง ๒ คน สำรอง ๑ คน
- ๓. สขป.๑ - ๔ สขป.๑๐ และ สขป.๑๒ ส่งตัวจริง ๘ คน สำรอง ๒ คน
 - ผู้ปฏิบัติงานในเขต สขป.๑ - ๔ สขป.๑๐ และ สขป.๑๒ ส่งตัวจริง ๒ คน สำรอง ๑ คน
- ๔. สขป.๑๔ - ๑๗ ส่งตัวจริง ๑๒ คน สำรอง ๓ คน
 - ผู้ปฏิบัติงานในเขต สขป.๑๔ - ๑๗ ส่งตัวจริง ๒ คน สำรอง ๑ คน


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา ที่กำหนดด้วย
จะขอบคุณยิ่ง



(นายณรงค์ คชวงษ์)

ผอ.บค. รักษาการในตำแหน่ง ผพบ.บค.
ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

เขียน ๓๑๗. ๒๑๖. ๖๒. ๑๑

เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาจัด
อัตรากำลังสำรอง สังกัดส่วนให้โดยบริหารทั่วไป
ภายในวันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๙ เพื่อบรรณาการต่อไป


(นางสินอุตม อุดมคณานาถ)
ผบท ขป.๑๑


(นายชัยโรจน์ อูปรารัติน)
บส. ขป. ๑๑
๒๕ พ.ย. ๒๕๕๙



ดูหมาก

บันทึกข้อความ

ทศ. ๙๕๕

๒๖/๑๑/๕๙

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๕๑๕๓

ปก 19621/59

ที่ สบค. ๑๕๓๕๒

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

16 พอ 59

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี กรมชลประทาน
เรียน รร.

ตามที่กรมอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี กรมชลประทาน ซึ่งเป็นโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน หลักสูตรตามนโยบาย ลำดับ ๑๐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี กรมชลประทาน ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับกองการเงินและบัญชี จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี กรมชลประทาน จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมริเวอร์โรจน์ เฟลส อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเจริญไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

- ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

- ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเย็น (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ (วิทยากรและเจ้าหน้าที่) ค่าที่พักของวิทยากร เจ้าหน้าที่ (ผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑,๖๖๐,๕๖๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหกหมื่นห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยสามารถจ่ายได้ตลอดหลักสูตร ตามรายละเอียดที่แนบ

อนึ่ง สำหรับค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก (ก่อนและหลังการฝึกอบรม) และค่าพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัดตามระเบียบของทางราชการ

๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินการ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำกระเป่าเอกสาร ค่าจัดทำเอกสาร) ให้จัดทำตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทันให้ดำเนินการตามระเบียบฯ พัดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๓๙ วรรคสอง

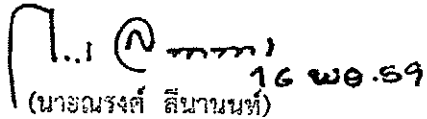
ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ รรธ. ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทน อธช. ตามคำสั่งกรมที่ ข ๔๐๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๔



(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

อนุมัติ


(นางณรงศ์ สีนานนท์)
16 พอ.๕9

รธส. รักษาราชการแทน รรธ.

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี กรมชลประทาน
ดำเนินงานโดย ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
ร่วมกับ กองการเงินและบัญชี

หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของโครงการชลประทานพระนครศรีอยุธยา ซึ่งกองการเงินและบัญชีได้จัดส่งเจ้าหน้าที่เพื่อแนะนำติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ให้กับเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีของโครงการชลประทานพระนครศรีอยุธยาที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายต้องดำเนินการด้านตรวจสอบเอกสารคำขอเบิกเงินและจ่ายเงินรวมทั้งการทำบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ของหน่วยงานของตนและของหน่วยงานฝากเบิก ซึ่งมีปริมาณงานสูงมาก จากผลการติดตามพบข้อสังเกตว่าเจ้าหน้าที่ของโครงการฯ ไม่ได้ปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ซึ่งอาจเกิดจากความไม่เข้าใจ ไม่มีทักษะ การทำงานไม่เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอน ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญในการปฏิบัติงานที่มีข้อผิดพลาด และการดำเนินงานไม่เป็นตามกฎ ระเบียบด้านการเงินการคลังภาครัฐ

ดังนั้น ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับ กองการเงินและบัญชี พิจารณาถึงความจำเป็นดังกล่าว จึงจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี กรมชลประทาน ขึ้น ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ของสำนัก/กองในส่วนกลาง และของสำนัก/โครงการในส่วนภูมิภาคที่ปฏิบัติงานร่วมกับกองการเงินและบัญชี เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ การบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management information System : GFMS) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลาและทันต่อเหตุการณ์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานและต่อกรมชลประทานต่อไป

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. สามารถพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๒. ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างถูกต้อง
๓. นำแนวทางการแก้ไขปัญหาไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนได้อย่างถูกต้อง

หัวข้อการฝึกอบรม

- | | |
|---|------------|
| ๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อพึงระวังที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี | ๖ ชั่วโมง |
| ๒. การควบคุมงบประมาณ | ๓ ชั่วโมง |
| ๓. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) | ๖ ชั่วโมง |
| ๔. การตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ | ๓ ชั่วโมง |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ และกองทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๖. ข้อสังเกตการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี | ๒ ชั่วโมง |
| ๗. สรุปทบทวนข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี | ๓ ชั่วโมง |
| รวมทั้งสิ้น | ๒๖ ชั่วโมง |

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีได้อย่างถูกต้องเกิดประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของกรมชลประทาน และ/หรือ เป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านการเงินและบัญชี

- ข้าราชการบรรจุใหม่ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (K๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (O๑) ที่ยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม

- ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ส ๒ - ๔ และ ส ๔ หน.

- พนักงานราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๒. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๔ ครั้ง ครั้งละ จำนวน ๕๐ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙

(สำนัก/กอง/ กลุ่ม ส่วนกลาง สชป.๙ สชป.๑๑ สชป.๑๓ และผู้ปฏิบัติงานในเขตส่วนกลาง)

- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐

(สชป.๕ - ๘ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สชป.๕-๘)

- ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

(สชป.๑ - ๔ สชป.๑๐ สชป.๑๒ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สชป.๑ - ๔ สชป.๑๐ สชป.๑๒)

- ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐

(สชป.๑๔ - ๑๗ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สชป.๑๔ - ๑๗)

สถานที่ในการฝึกอบรม

- ครั้งที่ ๑ ณ โรงแรมริเวอร์โร้มน์ เทลีส อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

- ครั้งที่ ๒ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

- ครั้งที่ ๓ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

- ครั้งที่ ๔ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย กรณีศึกษา แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากกองการเงินและบัญชี และกลุ่มตรวจสอบภายใน

การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๒๐๐ คน)

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน - หลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้

ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๒๐๐ คน)

๒. ร้อยละ ๙๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๙๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๙๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๙๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๙๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเย็น (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าที่พัก วิทยากร เจ้าหน้าที่ (ผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม ตามระเบียบต้องพักรู้) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ (วิทยากร และเจ้าหน้าที่) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จำนวน ๔ ครั้ง ใช้งบประมาณของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑,๖๖๐,๕๖๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหกหมื่นห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยสามารถจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก (ก่อนและหลังการฝึกอบรม) และค่าพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. อธิบดีกรมชลประทาน
๒. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี
๕. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๖. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| ๑. นายณรงค์ คชวงษ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสาวชุติมา รังสีเสนา ณ อยุธยา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางสาวนิตยา อินทะนะ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวธมนต์วรรณ เฉลิมสัณฑ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางสาวชุติมา รังสีเสนา ณ อยุธยา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางสาวนิตยา อินทะนะ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๕๑๘๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๕๓๗ เว็บไซต์ <http://kronchot.rid.go.th/person/train/>

รายละเอียดหัวข้อวิชา
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี กรมชลประทาน ครั้งที่ ๑ - ๔

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อพึงระวังที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินและบัญชี ๖ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับที่มา และบทบาทของกฎหมายการควบคุมการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ข้อบังคับและข้อพึง ระวัง ที่เกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายเงินจากคลังได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม
๑. ความรู้เกี่ยวกับประเภทเงินของทางราชการ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หลักฐานการจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง
๒. ข้อบังคับและข้อพึงระวังที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม
๒. การควบคุมงบประมาณ ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายควบคุมการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ตามระเบียบการบริหารงบประมาณ และสามารถนำไปใช้ได้
แนวทางการฝึกอบรม
๑. ให้ความรู้เกี่ยวกับประเภทเงินของทางราชการ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายจากคลัง วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หลักฐานการจ่ายเงิน และวิธีการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง
๒. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการเบิกจ่ายเงินจากคลัง เก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม
๓. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ๖ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกรายการ บัญชีเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และสรุปข้อมูลระบบ Online จากหมวดรายงานในระบบต่าง ๆ และสามารถปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม
๑. ให้ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกรายการบัญชี และขั้นตอนวิธีปฏิบัติในระบบ GFMS
- เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
๒. แนวทางปฏิบัติงานด้านบัญชี และขั้นตอนวิธีปฏิบัติในระบบ GFMS
๓. การเรียกรายงานสรุปข้อมูลระบบ Online จากหมวดรายงานในระบบต่าง ๆ
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

๔. ความรู้เกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ และกองทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ และกองทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน การบริหารเงินนอกงบประมาณ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม
๑. เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารเงินนอกงบประมาณ แนวทางและนโยบายในการบริหารเงินนอกงบประมาณ
๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับกองทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน
๓. แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการบริหารเงินนอกงบประมาณและกองทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๕. การตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ค่าสวัสดิการต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าล่วงเวลา และแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการเบิกค่าใช้จ่าย และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม
๑. ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาล ข้าราชการ และระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
๒. ให้ความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางในการตรวจสอบใบสำคัญการเดินทางไปราชการ
๓. ให้ความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางในการตรวจสอบใบสำคัญการฝึกอบรม
๔. แนวทางการแก้ไขปัญหา การวิเคราะห์ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย ระดมความคิดเห็น แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๖. ข้อสังเกตการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๒ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
แนวทางการฝึกอบรม
ข้อผิดพลาดที่ตรวจพบ และวิธีการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย ตอบข้อซักถาม
๗. สรุปบทเรียน ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็น การวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และแนวทางแก้ไขอันจะเป็นประโยชน์ต่อกรมชลประทาน
แนวทางการฝึกอบรม
๑. ข้อผิดพลาดที่ตรวจพบ และวิธีการแก้ไขปัญหาในการควบคุมงบประมาณ
๒. ข้อผิดพลาดที่ตรวจพบ และวิธีการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
๓. ปัญหา อุปสรรค และวิธีการแก้ไขปัญหาในการตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ
เทคนิคการฝึกอบรม กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี กรมชลประทาน ครั้งที่ ๑ - ๔

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมริเวอร์โรน เพลส อ.เมือง จ.นนทบุรี

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี

ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเมย์ ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก

ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๑ ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น. ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงโครงการ/ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม พิธีเปิดโครงการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อพึงระวังที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อพึงระวังที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี (ต่อ) สรุปทบทวนข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผู้บริหารกรม กองการเงินและบัญชี กองการเงินและบัญชี กองการเงินและบัญชี
วันที่ ๒ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	การควบคุมงบประมาณ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๕ กลุ่ม วิทยากรประจำกลุ่มละ ๑ คน) สรุปทบทวนข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	กองการเงินและบัญชี กองการเงินและบัญชี กองการเงินและบัญชี
วันที่ ๓ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๕ กลุ่ม วิทยากรประจำกลุ่มละ ๑ คน) การตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ สรุปทบทวนข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	กองการเงินและบัญชี กองการเงินและบัญชี กองการเงินและบัญชี
วันที่ ๔ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ความรู้เกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ และกองทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ข้อสังเกตการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม/ประเมินผลโครงการ พิธีปิดโครงการ	กองการเงินและบัญชี กลุ่มตรวจสอบภายใน ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
รับประทานอาหารเย็น เวลา ๑๗.๐๐-๑๘.๐๐ น.
กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม