



บันทึกข้อความ

๕ พพด. ๒๖๓/๒๕๖๐

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๕๔

ที่ งบ. ๑๒๔๖๗/๒๕๖๐

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง

ด้วยกรมอนุมัติให้กองการเงินและบัญชี จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานที่ไม่ได้เบิกจ่ายเอง สังกัดกรมชลประทาน ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและทักษะเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชีที่เปลี่ยนแปลง และพัฒนาทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบันและทันสมัย นั้น

ดังนั้น จึงขอเรียนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานที่มีได้เบิกจ่ายเอง หน่วยงานละ ๑ ท่าน (ตามรายละเอียดหน่วยงานที่แนบ) เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในวันที่ เวลา และสถานที่ ดังกล่าว

๑. กองการเงินและบัญชี จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือก ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อที่ Website http://kromchoLrid.go.th/fad/fad_pro/fad_pro.html และให้ถือว่ารายชื่อดังกล่าวเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้ารับการฝึกอบรมโครงการ

๒. ขอให้สำนัก/กอง แจ้งหน่วยงานในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม และสามารถลงทะเบียนแจ้งรายชื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมออนไลน์ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โดยผ่านทาง

๒.๑. สมัครโดยการ Scan QR Code



หรือ

๒.๒. สมัครโดยผ่านทาง Website http://kromchoLrid.go.th/fad/fad_pro/fad_pro.html ในหัวข้อ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง กองการเงินและบัญชี โทรศัพท์ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๕๔ ๐ ๒๒๔๓ ๑๔๑๖ หรือ VPN ๓๔๐๑ ต่อ ๒๔๗๕ ๒๓๐๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด

(นายสำเริง แสงภู่วงค์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

รายชื่อหน่วยงาน สำนัก กอง ในสังกัดกรมชลประทาน ที่มีได้เป็นหน่วยเบิกจ่าย
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

No	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
๑	สำนักงานเลขานุการกรม	๑
๒	กองการเงินและบัญชี	๑
๓	กองแผนงาน	๑
๔	กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๑
๕	กองพัสดุ	๑
๖	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑
๗	สำนักกฎหมายและที่ดิน	๑
๘	สำนักเครื่องจักรกล	๑
๙	สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง	๑
๑๐	สำนักบริหารโครงการ	๑
๑๑	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	๑
๑๒	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
๑๓	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่	๑
๑๔	สำนักวิจัยและพัฒนา	๑
๑๕	สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	๑
๑๖	สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	๑
๑๗	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑
๑๘	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑
๑๙	กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	๑
๒๐	กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๑	
๒๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่แตง	๑
๒๒	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่กวางอุดมธารา	๑
๒๓	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่แฝก-แม่จัด สมบูรณ์ชล	๑
๒๔	ศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๑
๒๕	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๑	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๒	
๒๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากวลม-กิวคอบหมา	๑
๒๗	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่วัง	๑
๒๘	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่ลาว	๑
๒๙	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๒	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๓	
๓๐	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษานเรศวร	๑
๓๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปลายชุมพล	๑
๓๒	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาตงเศรษฐี	๑

รายชื่อหน่วยงาน สำนัก กอง ในสังกัดกรมชลประทาน ที่มีได้เป็นหน่วยเบิกจ่าย
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

No	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
๓๓	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่าบัว	๑
๓๔	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแควน้อยบำรุงแดน	๑
๓๕	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษายมน่าน	๑
๓๖	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๓	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๔	
๓๗	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่ม่อม	๑
๓๘	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาสุโขทัย	๑
๓๙	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๔	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๕	
๔๐	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาห้วยหลวง	๑
๔๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาน้ำอูน	๑
๔๒	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาห้วยโมง	๑
๔๓	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากุมภวาปี	๑
๔๔	ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพาน อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จ.สกลนคร	๑
๔๕	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๕	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๖	
๔๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหนองหวาย	๑
๔๗	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาลำปาว	๑
๔๘	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพัฒนาลุ่มน้ำเสียใหญ่	๑
๔๙	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพรม-เชิญ	๑
๕๐	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชีบน	๑
๕๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชีกลาง	๑
๕๒	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๖	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๗	
๕๓	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโตมน้อย	๑
๕๔	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพัฒนาลุ่มน้ำก่ำ	๑
๕๕	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชีล่างและเขบายลาง	๑
๕๖	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๗	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๘	
๕๗	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาลำปลายมาศ	๑
๕๘	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาลำพระเพลิง	๑
๕๙	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาลำตะคอง	๑
๖๐	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทุ่งสัมฤทธิ์	๑
๖๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามูลบน-ลำแจะ	๑
๖๒	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาลำนางรอง	๑

รายชื่อหน่วยงาน สำนัก กอง ในสังกัดกรมชลประทาน ที่มีได้เป็นหน่วยเบิกจ่าย
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

No	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
๖๓	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามูลล่าง	๑
๖๔	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามูลกลาง	๑
๖๕	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๘ สำนักงานชลประทานที่ ๙	๑
๖๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษานครนายก	๑
๖๗	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาบางพลวง	๑
๖๘	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาบางปะกง	๑
๖๙	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาคลองสี่ียด	๑
๗๐	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาขุนด่านปราการชล	๑
๗๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาประแสร์	๑
๗๒	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๙ สำนักงานชลประทานที่ ๑๐	๑
๗๓	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาช่องแค	๑
๗๔	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามโนรมย์	๑
๗๕	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโคกกะเทียม	๑
๗๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเริงราง	๑
๗๗	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามหาราช	๑
๗๘	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาคลองเพรียว-เสาไห้	๑
๗๙	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาป่าสักใต้	๑
๘๐	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษานครหลวง	๑
๘๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาป่าสักชลสิทธิ์	๑
๘๒	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาบางบาล	๑
๘๓	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๑๐ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๑
๘๔	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ	๑
๘๕	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้	๑
๘๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร	๑
๘๗	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต	๑
๘๘	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน	๑
๘๙	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ	๑
๙๐	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล	๑
๙๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ	๑
๙๒	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๑

รายชื่อหน่วยงาน สำนัก กอง ในสังกัดกรมชลประทาน ที่มีได้เป็นหน่วยเบิกจ่าย
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

No	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๒	
๙๓	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าพระยา	๑
๙๔	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพลเทพ	๑
๙๕	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่าโบสถ์	๑
๙๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาสามชุก	๑
๙๗	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาดอนเจดีย์	๑
๙๘	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโพธิ์พระยา	๑
๙๙	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาบรมธาตุ	๑
๑๐๐	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชั้นสุตร	๑
๑๐๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปางมณี	๑
๑๐๒	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาฝักไถ่	๑
๑๐๓	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากระเสียว	๑
๑๐๔	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหับเสลา	๑
๑๐๕	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๑๒	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๓	
๑๐๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่ามะกา	๑
๑๐๗	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพนมทวน	๑
๑๐๘	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษานครปฐม	๑
๑๐๙	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากำแพงแสน	๑
๑๑๐	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาสองพี่น้อง	๑
๑๑๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษานครปฐม	๑
๑๑๒	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่กลอง	๑
๑๑๓	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาราชบุรีฝั่งขวา	๑
๑๑๔	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาราชบุรีฝั่งซ้าย	๑
๑๑๕	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาดำเนินสะดวก	๑
๑๑๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาบางเลน	๑
๑๑๗	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๑๓	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๔	
๑๑๘	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเพชรบุรี	๑
๑๑๙	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปราณบุรี	๑
๑๒๐	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๑๔	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๕	
๑๒๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษานครศรีธรรมราช	๑
๑๒๒	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปากพนังบน	๑
๑๒๓	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปากพนังล่าง	๑

รายชื่อหน่วยงาน สำนัก กอง ในสังกัดกรมชลประทาน ที่มีได้เป็นหน่วยเบิกจ่าย
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

No	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
๑๒๔	ศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนัง อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๑
๑๒๕	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๑๕	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๖	
๑๒๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาระโนด-กระแสดินธุ์	๑
๑๒๗	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่าเขียด	๑
๑๒๘	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๑๖	๑
	สำนักงานชลประทานที่ ๑๗	
๒๘๙	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาน้ำไกลก	๑
๑๓๐	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาน้ำบางนรา	๑
๑๓๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปัตตานี	๑
๑๓๒	โครงการก่อสร้างสำนักงานชลประทานที่ ๑๗	๑

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
ดำเนินงานโดย
กองการเงินและบัญชี กรมชลประทาน

หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินและบัญชีมีความสำคัญยิ่งที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งบางกรณีพบว่ามีความต้องการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างซับซ้อน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานที่ไม่ชัดเจน ประกอบกับมีการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมถึง การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงาน ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของกรมชลประทานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดโอกาสในการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ส่งผลให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของกรมชลประทาน

กองการเงินและบัญชี ซึ่งมีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการบริหารงบประมาณของกรมชลประทาน รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงินและบัญชีให้กับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่าย ได้ตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชีให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อช่วยผลักดันให้ภารกิจด้านการเงิน การบัญชี และงบประมาณของกรมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการเงินเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
๒. เพื่อให้เกิดการพัฒนาทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบันและทันสมัย
๓. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ซึ่งจะเป็นประโยชน์และนำไปปรับใช้ที่หน่วยงานได้

หัวข้อวิชาในการฝึกอบรม

๑. กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง	๖ ชั่วโมง
๒. ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบการรับและจ่ายเงินด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment)	๓ ชั่วโมง
๓. ความรู้เกี่ยวกับระบบงบประมาณ	๓ ชั่วโมง
๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๓ ชั่วโมง
๕. ระบบบริหารเงินงบประมาณด้วยระบบ Budget Information System (BIS) ผ่านระบบ Google Chrome	๖ ชั่วโมง
๖. สรุป ถาม-ตอบปัญหา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	๒ ชั่วโมง
รวม	๒๓ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สามารถนำองค์ความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไป

คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน
ที่มีได้เบิกจ่ายเงินเอง

๒. เป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๑ รุ่นๆละ ๑๓๐ คน

สถานที่ในการฝึกอบรม

โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ถาม-ตอบปัญหา

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากกรมชลประทาน

การประเมินผลและติดตามผลโครงการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตาม
เป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๑๓๐ คน)

๑.๒ ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์ประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์
การประเมินจำแนก ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบหลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดย

การสังเกตการณ์

๑.๓ ประเมินผลหัวข้อวิชาและวิทยากรหลังจากเสร็จสิ้นการบรรยายในแต่ละหัวข้อวิชา
โดยใช้แบบประเมินผลรายวิชา

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับ
งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมโดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมประมาณ ๓-๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของ

โครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการ
ปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะก่อนและหลังการเข้ารับการฝึกอบรมให้ใช้งบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทั้งหมดตามระเบียบของทางราชการ

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเย็น ค่าที่พัก ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย ค่ากระเป๋าสสำหรับใส่เอกสารการบรรยาย ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายอื่น ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้งบประมาณของกองการเงินและบัญชี จำนวน ๕๕๖,๑๖๐.-บาท (ห้าแสนเก้าหมื่นหกพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) ให้สามารถจ่ายได้ตามความเหมาะสม ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ และคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๑๙๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๖

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี
๔. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๕. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบงานคลัง

ผู้รับผิดชอบและประสานงานโครงการ

เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง กองการเงินและบัญชี

สถานที่ติดต่อ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางนาทหทัย กันทะมา นักวิชาการเงินและบัญชี
ชำนาญการ และนางสาวสิริภัทร สุขประสงค์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง
กองการเงิน และบัญชี กรมชลประทาน สามเสน ดุสิต กรุงเทพฯ โทรศัพท์ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๕๕ ๐ ๒๒๔๓
๑๔๑๖ หรือ VPN ๓๔๐๑ ต่อ ๒๔๗๕ ๒๓๐๓

รายละเอียดหัวข้อวิชาโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๑. กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ๒ ชั่วโมง
- ๑.๑ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - ๑.๒ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
 - ๑.๓ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

แนวทางการฝึกอบรม

- ๑. แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๒. แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- ๓. แนวทางการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติ ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๒. ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบการรับและจ่ายเงินด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) ๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการรับชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบรับและจ่ายเงินด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment)

แนวทางการฝึกอบรม

- ๑. ความหมาย และประโยชน์ของระบบ
- ๒. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบรับและจ่ายเงินด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment)

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย ถาม-ตอบ

๓. ความรู้เกี่ยวกับระบบงบประมาณ ๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงบประมาณ

แนวทางการฝึกอบรม

- ๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒
- ๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย

๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

แนวทางการฝึกอบรม

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย ถาม-ตอบปัญหา

๕. ระบบบริหารเงินงบประมาณด้วยระบบ Budget Information System (BIS)

ผ่านระบบ Google Chrome

๖ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบริหารเงิน งบประมาณด้วยระบบ Budget Information System (BIS) ผ่านระบบ Google Chrome แนวทางและ วิธีการ รวมทั้งทักษะต่างๆในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

แนวทางการฝึกอบรม

๕.๑ ระบบการจัดสรรงบประมาณ

๕.๒ ระบบการบริหารเงินงบประมาณ

๕.๓ ระบบงานบริหารเงินกันไว้เบิกเหลือมปี

๕.๔ การตรวจสอบสถานะ การเบิก-จ่าย

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย ฝึกปฏิบัติ ถาม-ตอบปัญหา

๖. สรุป ถาม-ตอบปัญหา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๒ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประเด็นปัญหาในการปฏิบัติงานและร่วมกัน กำหนดวิธีการ เทคนิค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อผิดพลาดต่างๆที่เกิดขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง

แนวทางการฝึกอบรม

แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อผิดพลาดต่างๆที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

เทคนิคการฝึกอบรม

ถาม-ตอบปัญหา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ

ค่าสมนาคุณวิทยากร		๒๘,๒๐๐.-บาท
- วิทยากรบรรยาย (๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๑๗ ชั่วโมง)	๑๐,๒๐๐.-บาท	
- วิทยากรฝึกปฏิบัติ (๕ คน x ๖๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง)	<u>๑๘,๐๐๐.-บาท</u>	
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		๓๕,๐๐๐.-บาท
- ผู้เข้าอบรม (๑๓๐ คน x ๕ มื้อ x ๕๐ บาท)	๓๒,๕๐๐.-บาท	
- วิทยากร/เจ้าหน้าที่ (๑๐ คน x ๕ มื้อ x ๕๐ บาท)	<u>๒,๕๐๐.-บาท</u>	
ค่าอาหารกลางวัน		๑๔๗,๐๐๐.-บาท
- ผู้เข้าอบรม (๑๓๐ คน x ๑ มื้อ x ๓๕๐ บาท x ๓ วัน)	๑๓๖,๕๐๐.-บาท	
- วิทยากร/เจ้าหน้าที่ (๑๐ คน x ๑ มื้อ x ๓๕๐ บาท x ๓ วัน)	<u>๑๐,๕๐๐.-บาท</u>	
ค่าอาหารเย็น		๘๕,๐๐๐.-บาท
- ผู้เข้าอบรม (๑๓๐ คน x ๑ มื้อ x ๓๐๐ บาท x ๒ วัน)	๗๘,๐๐๐.-บาท	
- วิทยากร/เจ้าหน้าที่ (๑๐ คน x ๑ มื้อ x ๓๐๐ บาท x ๒ วัน)	<u>๖,๐๐๐.-บาท</u>	
ค่าที่พัก (พักคู่)		๒๒๔,๐๐๐.-บาท
- ผู้เข้าอบรม (๑๓๐ คน x ๒ คืน x ๘๐๐ บาท)	๒๐๘,๐๐๐.-บาท	
- วิทยากร/เจ้าหน้าที่ (๑๐ คน x ๒ คืน x ๘๐๐ บาท)	<u>๑๖,๐๐๐.-บาท</u>	
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		๗๗,๙๖๐.-บาท
- ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย (๑๓๐ คน x ๒๕๐ บาท)	๓๒,๕๐๐.-บาท	
- ค่ากระเป๋าสำหรับใส่เอกสารการบรรยาย (๑๓๐ คน x ๓๐๐ บาท)	๓๙,๐๐๐.-บาท	
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ เช่น ปากกา อื่นๆ (๑๓๐ คน x ๔๕ บาท)	๕,๘๕๐.-บาท	
- ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ	<u>๖๑๐.-บาท</u>	
รวมเป็นเงิน (ห้าแสนเก้าหมื่นหกพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)		<u>๕๙๖,๑๖๐.-บาท</u>

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวจ่ายได้ตลอดโครงการ

**กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ**

วันเดือนปี/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐-๒๐.๐๐ น.	- ลงทะเบียน - พิธีเปิด - ความรู้เกี่ยวกับระบบงบประมาณ - ระบบบริหารเงินงบประมาณด้วยระบบ Budget Information System (BIS) ผ่านระบบ Google Chrome - ระบบบริหารเงินงบประมาณด้วยระบบ Budget Information System (BIS) ผ่านระบบ Google Chrome (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๕ กลุ่ม)	ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง รองอธิบดีฝ่ายบริหาร กองแผนงาน กองการเงินและบัญชี กองการเงินและบัญชี
๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐-๒๐.๐๐ น.	- ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบการรับและจ่ายเงินด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) - กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง - กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๕ กลุ่ม)	กองการเงินและบัญชี กองการเงินและบัญชี กองการเงินและบัญชี
๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - สรุปรถาม-ตอบ ปัญหา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	กองพัสดุ กองการเงินและบัญชี

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.
 - พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. อาหารเย็น เวลา ๑๗.๐๐-๑๘.๐๐ น.

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม