

ส่วนที่ 3 รายละเอียดสมรรถนะ

หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0111

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ การดำเนินการเกี่ยวกับด้านการเงินให้กับ สบ.ทบ.

3. ทบทวนครั้งที่

4. สร้างใหม่

5. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ความสามารถในการจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ, ความสามารถในการจัดทำเอกสารหรือหลักฐานตาม ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54) และการนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6. กลุ่มตำแหน่งงาน (Target Group)

หัวหน้านายทหารการเงิน (ชกท.6100) นายทหารบัญชี (ชกท.6101) เสมียนการเงิน (ชกท.730)

7. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย Element of Competence	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน Performance Criteria	วิธีการประเมิน Assessment
(01111) รวบรวมหลักฐานการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยขอรับการสนับสนุนตาม รปจ.ของหน่วย และตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54) <u>กิจกรรม</u> 1. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามข้อบังคับฯ ที่กำหนด	1. เอกสารสำหรับการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของหน่วยขอรับการสนับสนุนถูกรวบรวมและตรวจสอบให้ถูกต้องตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54)	1. พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลการรวบรวมหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนของเอกสารจากหน่วยขอรับการสนับสนุน ตาม รปจ.ของหน่วย และตามข้อบังคับ กท.ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54)
2. จัดหมวดหมู่และวิเคราะห์อย่างครบถ้วนพร้อมสำหรับการวางเบิกเงินในระบบ GFMS	2. เอกสารข้อมูลที่รวบรวมได้รับถูกจัดหมวดหมู่และวิเคราะห์อย่างครบถ้วนพร้อมสำหรับการวางเบิกเงินในระบบ GFMS	2. พิจารณาหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนของเอกสารจากหน่วยขอรับการสนับสนุน ตามข้อบังคับ กท.ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54)
(01112) ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน พร้อมทั้งเอกสารขอเบิกเงินในระบบ GFMS ให้เป็นไปตาม		

สมรรถนะย่อย Element of Competence	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน Performance Criteria	วิธีการประเมิน Assessment
<p>(หลักเกณฑ์การเบิกเงินและนำส่งเงิน ส่งคลัง พ.ศ.2551) และข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 <u>กิจกรรม</u></p> <p>1. รวบรวมหลักฐานสำหรับจัดทำฎีกา เบิกเงินจากงบต่าง ๆ อย่างถูกต้อง</p> <p>2. เสนอฎีกาเบิกเงินต่อผู้มีอำนาจ สั่งจ่าย (ผบ.หน่วย) ตามข้อบังคับ กท.ที่กำหนด</p> <p>3. ดำเนินการเบิกเงินทาง Internet โดยเชื่อมโยงกับระบบ GFMS ด้วย Token Key</p>	<p>1. หลักฐานสำหรับจัดทำฎีกาเบิกเงิน จากงบต่างๆ ได้แก่ งบดำเนินงาน, งบบุคลากรและงบกลาง (ขบ.01, ขบ.02) ถูกต้องรวบรวมพร้อมทั้งลงทะเบียนคุมเงิน จัดสรรงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย</p> <p>2. ฎีกาเบิกเงินถูกเสนอให้ผู้มีอำนาจ สั่งจ่าย (ผบ.หน่วย) ลงนามอนุมัติให้เบิก จ่ายเงิน ตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54)</p> <p>3. เบิกเงินทาง Internet โดยเชื่อมโยงกับ ระบบ GFMS ด้วย Token Key พร้อมทั้งระบุ ข้อมูลจำนวนเงิน วิเคราะห์หมวดหมู่ให้ถูกต้อง ตามขั้นตอน และตรวจสอบความถูกต้องด้าน การเบิกจ่ายเงิน ตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วย การเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54)</p>	<p>1. พิจารณาจากการตอบคำถาม เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน พร้อมทั้งเอกสารขอ เบิกเงินในระบบ GFMS ให้ เป็นไปตาม(หลักเกณฑ์การเบิก เงินและนำส่งเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551) และข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554</p> <p>2. พิจารณาจากหลักฐานการ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน พร้อมทั้ง เอกสารขอเบิกเงินในระบบ GFMS ให้เป็นไปตาม (หลักเกณฑ์การเบิกเงินและ นำส่งเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551) และข้อบังคับ กท.ว่าด้วย การเงิน พ.ศ.2554</p> <p>3. พิจารณาหลักฐานสรุปผลการ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน พร้อมทั้ง เอกสารขอเบิกเงินในระบบ GFMS ให้เป็นไปตาม (หลักเกณฑ์การเบิกเงินและ นำส่งเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551) และข้อบังคับ กท.ว่าด้วย การเงิน พ.ศ.2554</p>
<p>(01113)การเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS โดยให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน (ผบ.หน่วย) ลงนามอนุมัติตาม ข้อบังคับ กท.ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54) และหลักเกณฑ์ วิธีการเบิกเงิน การนำส่งเงินคลัง พ.ศ.2551 <u>กิจกรรม</u></p> <p>1. เสนอฎีกาเบิกเงินต่อผู้มีอำนาจ สั่งจ่าย (ผบ.หน่วย) ลงนามอนุมัติ</p>	<p>1. ฎีกาเบิกเงินถูกเสนอให้ผู้มีอำนาจ สั่งจ่าย(ผบ.หน่วย)ลงนามอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน ตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54)</p>	<p>1. พิจารณาจากการตอบคำถาม เกี่ยวกับขั้นตอนการให้ผู้มี อำนาจสั่งจ่ายเงิน (ผบ.หน่วย) ลงนามอนุมัติตามข้อบังคับ กท.</p>

สมรรถนะย่อย Element of Competence	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน Performance Criteria	วิธีการประเมิน Assessment
2. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของการลงนามจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายในเอกสารฎีกาเบิกจ่ายเงิน	2. เอกสารฎีกาเบิกจ่ายเงินที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสั่งจ่ายในตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54) ถูกตรวจสอบอย่างถูกต้องครบถ้วน	ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54) และหลักเกณฑ์วิธีการเบิกเงิน การนำส่งเงินคลัง พ.ศ.2551 2. พิจารณาจากหลักฐานที่ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน (ผบ.หน่วย) ลงนามอนุมัติตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54) และหลักเกณฑ์วิธีการเบิกเงิน การนำส่งเงินคลัง พ.ศ.2551

8. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)
 - 8.1 ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554(ขก.54) และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 8.2 คำสั่ง กร.10 (ใบสั่งการ)
9. ความรู้และทักษะก่อนปฏิบัติหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)
 - 9.1 ความรู้ เรื่อง งานสารบรรณ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานเบื้องต้น
 - 9.2 ได้รับการฝึกอบรมตามแบบทำเนียบทหาร เพื่อความมีระเบียบ และวินัยในการปฏิบัติหน้าที่
 - 9.3 ความรู้ด้านงานการเงินตาม ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 (ขก.54)
10. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)
 - 10.1 ความต้องการด้านความรู้
 - 10.1.1 ความรู้ด้านงานบริการที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงหลักการคลังทั่วไป
 - 10.1.2 ความรู้ด้านงานการเงิน ตาม ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554
 - 10.2 ความต้องการด้านทักษะ
 - 10.2.1 ทักษะการคิด วิเคราะห์ การสรุปประเด็น
 - 10.2.2 ทักษะการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
 - 10.2.3 ทักษะในการใช้ internet โดยเชื่อมโยงกับระบบ GFMS
11. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)
 - (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
 - หลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณที่ถูกจัดทำ
 - หลักฐานการลงนามโดยผู้มีอำนาจสั่งจ่าย (ผบ.หน่วย)
 - หลักฐานความถูกต้องของการเบิกเงินในระบบ GFMS
 - (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)
 - ใบรับรองความรู้ที่สอดคล้องกับ ข้อ 10
 - (ค) คำแนะนำในการประเมิน
 - ประเมินโดยใช้หลักฐานความรู้ การปฏิบัติงาน และผลการประเมินตามวิธีการประเมิน ในข้อ ง

- (ง) วิธีการประเมิน
- ข้อสอบความรู้
 - ข้อสอบภาคปฏิบัติ
 - การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน
 - พิจารณาจากหลักฐานและเอกสาร

12. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. การจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณต้องมีความครบถ้วนตามขอบเขตที่กำหนด ตามข้อ 8 และข้อมูลต้องมีความทันสมัย
2. การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณต้องนำข้อมูลที่จัดเตรียมและวิเคราะห์แล้วมาใช้ในการพิจารณาจัดทำอย่างถูกต้อง เหมาะสม
3. การขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ต่อหน้าเรียนขออนุมัติใช้ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 กำหนด

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณมีขอบเขตรอบคลุมถึง การรวบรวมข้อมูล การจัดทำหมวดหมู่ และการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณต้องนำข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์แล้ว มาใช้ในการพิจารณาจัดทำอย่างถูกต้อง เหมาะสมเพื่อให้การจัดทำครอบคลุมและทันสมัย รวมถึงปฏิบัติได้จริง
3. การขออนุมัติการเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้ถูกต้องตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554กำหนด

13. หน่วยสมรรถนะร่วม(ถ้ามี)

- กรมบัญชีกลาง, กรมการเงินทหารบก, ผค.ง.สบ.ทบ.

14. หน่วย เหล่า/สายวิทยาการที่ร่วมใช้หน่วยสมรรถนะ(ถ้ามี)

- กง.ทบ.

15. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

-

16. คู่มือการปฏิบัติงานที่ใช้สำหรับ UOC

- คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับด้านการเงินให้กับ สบ.ทบ.