

โครงการพัฒนาภาษาอังกฤษบุคลากรสำนักงานคลังเขต ๗ (English for Zone ๗)

๑. หลักการและเหตุผล

ทักษะภาษาอังกฤษเป็นสิ่งจำเป็นและมีบทบาทอย่างมากสำหรับการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการ กรมบัญชีกลาง ให้สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ และสนับสนุนให้บุคลากรของกรม มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ มากยิ่งขึ้น ประกอบกับกระทรวงการคลัง มีนโยบายในการพัฒนาภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรของ กระทรวงการคลัง โดยมีเป้าหมายว่าบุคลากรกระทรวงการคลังต้องพูดภาษาอังกฤษได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕๐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ร้อยละ ๗๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ร้อยละ ๑๐๐ เพื่อรองรับ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งภาษาอังกฤษจะเป็นภาษากลางของอาเซียน บุคลากรของกรมบัญชีกลางจึง จำเป็นต้องพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษให้สามารถสื่อสารได้

จากความสำคัญของการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในยุคประชาคมอาเซียนและนโยบายดังกล่าว สำนักงานคลังเขต ๗ จึงจัดทำโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษบุคลากรสำนักงานคลังเขต ๗ (English for Zone ๗) อย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ ๒

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษและการสื่อสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง และเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรได้เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๒) เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการเสริมสร้างทักษะด้านภาษาอังกฤษ โดยปรับรูปแบบ การปฏิบัติงานจริงให้มีสภาพแวดล้อมเสมือนจริง

๓) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้ภาษาอังกฤษอย่างกว้างรองรับการบริหารจัดการงาน ที่เกี่ยวข้อง และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการสื่อสารภาษา ต่างประเทศ ภายใต้ภาวะแวดล้อมที่ผ่อนคลาย

๕) เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงานโดยการทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของการฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในสังกัดของสำนักงานคลังเขต ๗ จำนวน ๑๕ คน

๔. แนวทาง/การดำเนินการ

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อจัดกิจกรรมการพัฒนาภาษาอังกฤษในหน่วยงาน
- ๒) ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานส่ง สพบ.
- ๓) ดำเนินการจัดโครงการตามแผนฯ ที่กำหนด
- ๔) ประเมินผลโครงการจัดโดยการประกวด Speech Contest English Language
- ๕) สิ้นสุดการดำเนินการจัดโครงการ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการส่ง สพบ. ภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นสุดโครงการ

๕. รูปแบบของการดำเนินโครงการ

โครงการพัฒนาภาษาอังกฤษบุคลากรสำนักงานคลังเขต ๗ (English for Zone ๗) ประกอบด้วย ๔ โครงการย่อย ดังนี้

๕.๑ โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

กำหนดให้ทุกวันศุกร์ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น. จัดการฝึกอบรม โดยมีอาจารย์สอนภาษาต่างชาติเป็นผู้สอนเน้นการใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร/สนทนา/บอกเล่าเรื่องราว เช่น การสนทนาในชีวิตประจำวัน เทคนิคการฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจง่าย การนำเสนองาน การเขียนจดหมายภาษาอังกฤษ

๕.๒ โครงการสอนภาษาอังกฤษในหน่วยงาน ในลักษณะพี่สอนน้อง (English – Mentoring Class)

จัดตั้งกลุ่มภาษาอังกฤษ (English Club) เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อกระตุ้นการใช้ภาษาอังกฤษในหน่วยงาน และเตรียมความพร้อมในการส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมของชมรมภาษาอังกฤษของสำนักงานคลังเขต ๗ โดยคู่วิดีโอสอนภาษาอังกฤษผ่าน Youtube (ทุกวันอังคารแรกของเดือน เวลา ๑๖.๓๐ น. – ๑๗.๓๐ น.)

๕.๓ โครงการฝึกภาษาอังกฤษประจำสัปดาห์ (English Weekly)

กำหนดให้ทุกวันพฤหัสบดี เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. จัดกิจกรรมการสนทนาภาษาอังกฤษ สำหรับใช้ในชีวิตประจำวัน ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังเขต ๗ (อย่างน้อย ๓ ชั่วโมง/ครั้ง/สัปดาห์)

๕.๔ โครงการภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English For Daily Life)

ดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาภาษาอังกฤษ โดยการจัดบอร์ดเกี่ยวกับภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน การดูภาพยนตร์ภาคภาษาอังกฤษ รวมทั้งการร้องเพลงภาษาอังกฤษและเรียนรู้ความหมายของเพลง (หมายเหตุ กำหนดการจัดโครงการแต่ละโครงการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

๖. ระยะเวลาของโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการ มกราคม – กันยายน ๒๕๖๐ โดยแยกเป็น

๖.๑ โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) ระหว่างเดือน มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๐

๖.๒ โครงการสอนภาษาอังกฤษในหน่วยงาน ในลักษณะพี่สอนน้อง (English – Mentoring Class) โครงการฝึกภาษาอังกฤษประจำสัปดาห์ (English Weekly) โครงการภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English For Daily Life) ระหว่างเดือน มกราคม – กันยายน ๒๕๖๐

๗. สถานที่จัด

ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานคลังเขต ๗

๘. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน ๑๔,๔๐๐ บาท รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒. งบดำเนินงานของสำนักงานคลังเขต ๗ สำหรับกิจกรรมการประกวด Speech Contest English Language จำนวน ๙,๓๐๐ บาท รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๙. การประเมินผลโครงการ

๙.๑ โครงการตามข้อ ๕.๑ ประเมินผลจากการประกวด Speech Contest English Language โดยผู้แข่งขันจากผู้แทนสำนักงานคลังเขตจำนวน ๑ คน และผู้แทนจากสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๗ จังหวัดละ ๑ คน รวม ๙ คน เข้าประกวด และกำหนดการจัดการประกวดในวันที่มีการประชุมที่สำนักงานคลังเขต ๗ ซึ่งคลังเขต ๗ เป็นผู้กำหนดหัวข้อและตั้งทีมกรรมการตัดสินเพื่อคัดเลือกผู้ชนะการประกวด เมื่อจัดการประกวดเสร็จให้แจ้งรายชื่อผู้ชนะการประกวด ลำดับที่ ๑ - ๓ ให้ สพบ. ทราบ

ทั้งนี้ ผู้เข้าประกวดจะต้องไม่เป็นผู้ที่จบการศึกษาจากต่างประเทศหรือหลักสูตรในประเทศที่เรียนเป็นภาษาอังกฤษ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนเบื้องต้น ดังนี้

- ด้านการนำเสนอ	๓๐	คะแนน
- ด้านเนื้อหา	๓๐	คะแนน
- ด้านการใช้ภาษา	๓๐	คะแนน
- การใช้ระยะเวลาในการนำเสนอ ภายในระยะเวลา ๕ นาที	๑๐	คะแนน

๙.๒ โครงการตามข้อ ๕.๒ - ข้อ ๕.๔ ประเมินผลจากการเรียนรู้ในแต่ละครั้งของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ บุคลากรสำนักงานคลังเขต ๗ ได้รับความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษและสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๒ การเรียนรู้มีบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน

๑๐.๓ สำนักงานคลังเขต ๗ สามารถขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้และมีสัมฤทธิ์ผลของโครงการ

๑๑. การรายงานผลการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินโครงการส่ง สพบ. ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป สำหรับโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) ซึ่งมีระยะเวลาการจัดกิจกรรมระหว่างเดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๐ ให้รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการส่ง สพบ. ภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นสุดโครงการ

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ : นางสาวอารี กลิ่นทอง คลังเขต ๗

ผู้บริหารโครงการ : ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบและกำกับการณ์คลัง ๑ - ๒

ผู้ดำเนินโครงการ : นางสาวอมรรัตน์ พองมูล นักวิชาเงินและบัญชีปฏิบัติการ

นางสาวณัฐพร พงษ์ไพบูลย์ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

นางสาวศิริพร สาโท นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

นางสาวธีรภัทร์ มาศชาว นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

นางสาววรรณกานาง แก่นทิพย์ นักวิชาการคลัง

๑๓. ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวศิริกัญญา ศรีศิลป์)

ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบและกำกับการณ์คลัง ๑



(นางปรียาพร พาสนาวุฒิมงคล)

ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบและกำกับการณ์คลัง ๒

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการ



(นางสาวอารี กลิ่นทอง)

คลังเขต ๗ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง