

โครงการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข สู่ยุค ๔.๐ (Happiness Zone ๗ ๔.๐)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

บริบทใหม่ของกรมบัญชีกลางในยุค “ประเทศไทย ๔.๐” ต้องขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเงินการคลังให้เข้าสู่ยุคสังคม Digital และ Digital Economy ด้วยการสนับสนุนและส่งเสริมบทบาทภาครัฐให้เป็น “e-Government” โดยมีเป้าหมายสำคัญคือ การให้บริการของภาครัฐผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเข้าถึงบริการภาครัฐ มีการปรับบทบาทภารกิจรองรับการเปลี่ยนแปลงด้วยกระบวนการทำงานที่เป็นหน่วยงาน Digital นำระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น การจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) ระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension และ e-Filing) ระบบจ่ายตรง ค่ารักษาพยาบาล ระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในขณะเดียวกันก็มีการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ รองรับการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ กลไกหลักในการขับเคลื่อนงานตามบริบท คือตัวบุคลากรที่มีความรู้ทักษะ และพร้อมให้บริการสู่ความเป็นเลิศแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด

สำนักงานคลังเขต ๗ จึงต้องเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามนโยบายของกรมบัญชีกลาง โดยพัฒนาองค์กรให้เป็น Smart Organization และเสริมสร้างการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ (Excellent Service) ซึ่งการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรมนั้น สิ่งที่สำคัญคือการพัฒนาคณะหรือบุคลากรในองค์กร ให้มีความสัมพันธ์ที่ดี มีความรักและผูกพันทั้งกายและจิตใจ กับองค์กรและเพื่อนร่วมงาน เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งด้านชีวิตส่วนตนและการปฏิบัติงาน มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี ทั้งสุขภาพกาย และสุขภาพใจ มีความสุขกับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน จึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข สู่ยุค ๔.๐ (Happiness Zone ๗ ๔.๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของสำนักงานคลังเขต ๗ มุ่งสู่บริการที่เป็นเลิศ
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาความรู้และเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
- ๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความผาสุกในการทำงานให้กับบุคลากร

๓. ขอบเขต/เนื้อหา

จัดทำแผนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของสำนักงานคลังเขต ๗

- (๑) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ด้านกฎหมาย การเงิน การคลัง พัสดุ และระบบงานที่เกี่ยวข้อง
- (๒) กิจกรรมเสริมสร้างความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษ
- (๓) การจัดทำผลงานนวัตกรรม
- (๔) กิจกรรมสร้างความผาสุกในด้านการรักษาสุขภาพ ส่งเสริมศาสนา และสาธารณประโยชน์

๔. วิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรม

ดำเนินกิจกรรมโดยบรรยายให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และตอบข้อซักถาม

- ๔.๑ บรรยายให้ความรู้ ด้านกฎหมาย การเงิน การคลัง พัสดุ และระบบงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒ กิจกรรมเสริมสร้างทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษ

- ช่องทาง Line Group

- จัดบอร์ด เดือนละ ๑ ครั้ง
- กิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๔.๓ การจัดทำผลงานนวัตกรรม : ส่งผลงานเข้าประกวดรางวัลนวัตกรรม อย่างน้อย ๑ ผลงาน ต่อปี

๔.๔ กิจกรรมสร้างความผูกพัน

(๑) ด้านการรักษาสุขภาพ : กิจกรรมออกกำลังกายทุกบ่ายวันพุธ

(๒) ด้านสาธารณสุขประโยชน์ : ทำความสะอาดรอบบริเวณสำนักงาน โต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสาร
๖ เดือน/ครั้ง และบ้านพักอาศัยของทางราชการ

(๓) ด้านส่งเสริมศาสนา: ร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา สืบสานประเพณี วัฒนธรรม กับจังหวัด
หน่วยงาน ครอบครัว ด้วยการทำบุญ ตักบาตร ไหว้พระ ฟังเทศน์ ฯลฯ

๔.๕ การสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับบำนาญสังกัดกรมบัญชีกลาง โดยให้ความรู้ด้านสิทธิประโยชน์
และสวัสดิการต่าง ๆ ที่มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการ

๕. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของสำนักงานคลังเขต ๗

จำนวน ๑๘ คน

๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ

เมษายน ๒๕๖๑- กันยายน ๒๕๖๑

๗. สถานที่ดำเนินการ

๗.๑ ห้องประชุมสำนักงานคลังเขต ๗ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม

๗.๒ สถานที่อื่น ๆ ตามลักษณะของกิจกรรม

๘. วิทยากร

วิทยากร บุคลากรผู้มีความรู้และประสบการณ์ ของสำนักงานคลังเขต ๗

๙. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

งบประมาณ งบดำเนินงานรายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตามแผนการใช้จ่ายปกติของสำนักงาน
สำหรับกิจกรรมที่

๑๐ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑๐.๑ ผู้บริหารเห็นความสำคัญในประโยชน์และผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ พร้อมให้การสนับสนุน

๑๐.๒ บุคลากรให้ความร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนดโดยพร้อมเพรียงกัน

๑๑. การประเมินผลโครงการ

ประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมและภาพรวมโครงการ หลังเสร็จสิ้นโครงการ

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบและกำกับการคลัง ๑-๒ สำนักงานคลังเขต ๗

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ สำนักงานคลังเขต ๗ มีการให้บริการที่มีประสิทธิภาพมุ่งสู่บริการที่เป็นเลิศ

๑๓.๒ บุคลากรมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

๑๓.๓ บุคลากรมีความพอใจในการทำงาน

๑๓.๔ บุคลากรเกิดความผูกพัน และมีความพึงพอใจเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน

๑๔. ผู้เสนอโครงการ



(นางปรียาพร พาสนาวิพวงศ์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ



(นางสาวณัฐยา ทรงทิมไทย)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

๑๕. ผู้เห็นชอบและอนุมัติโครงการ



(นางสาวอารี กลิ่นทอง)
คลังเขต ๗ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคลังเขต ๗
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ชื่อ-สกุล	พัฒนาบุคลากรรายวิชา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑					
		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
นางปรียาพร พาสนาอุฒิพงศ์ นางสาวสายใจ ศิริทัต นางสาววิภาภรณ์ ศรีกกเจริญ	พระราชบัญญัติบำเหน็จ บำนาญ	/	/				
นางฉวีวรรณ เรืองศรี นางศิริพันธุ์ สุขพัฒนา	การศึกษานูตร		/				
นางฉวีวรรณ เรืองศรี	สวัสดิการข้าราชการพยาบาล		/				
นางสาวสายใจ ศิริทัต นางกานดา พัฒนสุวรรณ	ค่าเช่าบ้านข้าราชการ			/			
นางกุลลาบ เชื้อฮ้อ นางกานดา พัฒนสุวรรณ นางสาวณัฏฐพร พงษ์ไพบูลย์	ค่าใช้จ่ายบริหาร			/			
นางสาวณัฏฐพร พงษ์ไพบูลย์ นางสาวสายใจ ศิริทัต	ความรับผิดชอบทางละเมิด		/				
นางปรียาพร พาสนาอุฒิพงศ์ นางสาวณัฐยา ทรงทิมไทย นางสุภาพร กอบสินคำ นางสาวพิชญากร ภาณุศานต์กุล	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ				/		
นางปรียาพร พาสนาอุฒิพงศ์ นางสาวณัฐยา ทรงทิมไทย นางสุภาพร กอบสินคำ นางสาวพิชญากร ภาณุศานต์กุล	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม				/		
นางสาวณัฐยา ทรงทิมไทย นางศิริพันธุ์ สุขพัฒนา นางสาวณัฏฐพร พงษ์ไพบูลย์	พระราชบัญญัติ/ระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐	/	/				
นางสาวณัฐยา ทรงทิมไทย นางศิริพันธุ์ สุขพัฒนา	ระบบ e - Gp	/	/				
นางสาวณัฐยา ทรงทิมไทย นางสาวพิชญากร ภาณุศานต์กุล	e- Payment	/	/				

หมายเหตุ. ปรับเปลี่ยนได้ตามทักษะความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม

แผนพัฒนาบุคลากรบรรยายให้ความรู้ของสำนักงานคลังเขต ๗
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

วัน/ เดือน/ ปี	เวลา	ชื่อ-สกุล	บรรยายวิชา
อังคาร ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางปรียาพร พาสนาวุฒิพงศ์ นางสาวสายใจ ศิริทัฬห นางสาววิภาภรณ์ ศรีก๊กเจริญ	พระราชบัญญัติบำเหน็จ บำนาญ
พฤหัสบดี ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางฉวีวรรณ เรืองศรี นางศิริพันธุ์ สุขพัฒนา	การศึกษาบุตร
อังคาร ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางฉวีวรรณ เรืองศรี	สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
อังคาร ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางสาวสายใจ ศิริทัฬห นางกานดา พัฒนสุวรรณา	ค่าเช่าบ้าน
อังคาร ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางกุหลาบ เชื้อฮ้อ นางกานดา พัฒนสุวรรณา นางสาวณัฏฐพร พงษ์ไพบูลย์	ค่าใช้จ่ายบริหาร
อังคาร ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางสาวณัฏฐพร พงษ์ไพบูลย์ นางสาวสายใจ ศิริทัฬห	ความรับผิดชอบทางละเมิด
อังคาร ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางปรียาพร พาสนาวุฒิพงศ์ นางสาวณัฐยา ทรงทีมไทย นางสุภาพร กอบสินคำ นางสาวพิชญากร ภาณุศานต์กุล	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
อังคาร ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางปรียาพร พาสนาวุฒิพงศ์ นางสาวณัฐยา ทรงทีมไทย นางสุภาพร กอบสินคำ นางสาวพิชญากร ภาณุศานต์กุล	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
อังคาร ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางสาวณัฐยา ทรงทีมไทย นางศิริพันธุ์ สุขพัฒนา นางสาวณัฏฐพร พงษ์ไพบูลย์	พระราชบัญญัติ/ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐
อังคาร ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางสาวณัฐยา ทรงทีมไทย นางศิริพันธุ์ สุขพัฒนา	ระบบ e - Gp
อังคาร ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางสาวณัฐยา ทรงทีมไทย นางสาวพิชญากร ภาณุศานต์กุล	e- Payment

หมายเหตุ. ปรับเปลี่ยนได้ตามทักษะความรู้และความเหมาะสม

โครงการระดับหน่วยงาน : โครงการภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English For Daily Life)

สำนักงานคลังเขต ๗

รายละเอียด/ขั้นตอน/กิจกรรม การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ							หมายเหตุ
		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑ สำนักงานคลังเขต ๗ จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อม	ฝ่ายบริหาร							
๒ จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม เช่น จัดบอร์ด และเรียนรู้บทสนทนาในกลุ่มไลน์	ทุกส่วนงาน							
๓ ดำเนินการตามแผน	ทุกส่วนงาน							
๓.๑ จัดบอร์ด (Board)	ฝ่ายบริหาร	๒ - ๕						
๓.๒ เรียนรู้บทสนทนาในกลุ่มไลน์ (Learn the dialogue in the line group)	ฝ่ายบริหาร	๕,๑๒ ๑๙,๒๖						
๓.๓ จัดบอร์ด (Board)	ส่วนฯ ๑		๑ - ๔					
๓.๔ เรียนรู้บทสนทนาในกลุ่มไลน์ (Learn the dialogue in the line group)	ส่วนฯ ๑		๓,๑๐ ๑๗,๒๔,๓๑					
๓.๕ จัดบอร์ด (Board)	ส่วนฯ ๒			๑ - ๔				
๓.๖ เรียนรู้บทสนทนาในกลุ่มไลน์ (Learn the dialogue in the line group)	ส่วนฯ ๒			๓,๑๐ ๑๗,๒๔,๓๑				
๓.๗ จัดบอร์ด (Board)	ฝ่ายบริหาร				๒ - ๖			
๓.๘ ฟังเพลง และเรียนรู้ความหมาย (Listening song and learn of meaning)	ฝ่ายบริหาร				๕,๑๒,๑๙,๒๖			
๓.๙ จัดบอร์ด (Board)	ส่วนฯ ๑					๑ - ๓		
๓.๑๐ เรียนรู้บทสนทนาในกลุ่มไลน์ (Learn the dialogue in the line group)	ส่วนฯ ๑					๒,๙,๑๖,๒๓,๓๐		
๓.๑๑ จัดบอร์ด (Board)	ส่วนฯ ๒						๒ - ๗	
๓.๑๒ เรียนรู้บทสนทนาในกลุ่มไลน์ (Learn the dialogue in the line group)	ส่วนฯ ๒						๖,๑๓,๒๐,๒๗	

รายละเอียด/ขั้นตอน/กิจกรรม การดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ							หมายเหตุ
			เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔.	รายงานผลการดำเนินงานให้กรม ทราบ	ส่วนฯ ๒							ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

หมายเหตุ : โครงการกำหนดเกณฑ์การวัดผล ดังนี้

จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง

- ฝ่ายบริหาร คือ ฝ่ายบริหารทั่วไป : นางสาวรวงคนาง แก่นทิพย์ นักวิชาการคลัง
- ส่วนฯ ๑ คือ ส่วนตรวจสอบและกำกับการคลัง ๑ : นางสาวณัฏฐพร พงษ์ไพบูลย์ นักวิชาการคลังชำนาญการ , นางสาวพิชญากร ภาณุศานต์กุล นักวิชาการคลังชำนาญการ
- ส่วนฯ ๒ คือ ส่วนตรวจสอบและกำกับการคลัง ๒ : นางสุภาพร กอบสินคำ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

หน่วยงาน สำนักงานคลังเขต ๗ จังหวัดนครปฐม

[illegible]

รายละเอียด/ขั้นตอน/กิจกรรม การดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ							หมายเหตุ
			เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	๔. รายงานผลการดำเนินงานให้กรม ทราบ	ส่วนฯ ๒							ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

หมายเหตุ : โครงการกำหนดเกณฑ์การวัดผล ดังนี้

จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง

- ฝ่ายบริหาร คือ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนฯ ๑ คือ ส่วนตรวจสอบและกำกับการคลัง ๑
- ส่วนฯ ๒ คือ ส่วนตรวจสอบและกำกับการคลัง ๒