



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑ โทร ๐๕๖ ๖๑๑๑๒๕ ต่อ ๓๑๐

ที่ พจ ๐๐๐๓/ ๑๔๕๗

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง สำเนาแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน คลังเขต ๖

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๓/๖๐๔ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องแผนยุทธศาสตร์สำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ซึ่งฝ่ายเลขาคณะทำงานได้ปรับปรุงร่างยุทธศาสตร์ตามความเห็นและข้อเสนอแนะในที่ประชุม พร้อมส่งตัวอย่างกิจกรรม (What) และวิธีการดำเนินการ (How To) และขอให้พิจารณากรอบยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี กรมบัญชีกลาง ประกอบพิจารณาเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของแต่ละสำนักงานคลังจังหวัดให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยขอความร่วมมือสำเนาแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่สำนักบูรณแล้ว ส่งสำนักงานคลังเขต ๖ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดพิจิตร ได้จัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และขอส่งสำเนาแผนการปฏิบัติราชการดังกล่าว มาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุรัสวดี เตชะพันธุ์)

คลังจังหวัดพิจิตร

พันธกิจ	ภารกิจ ๑๑ ด้าน	ประเด็นยุทธศาสตร์			งาน/กิจกรรม	กลยุทธ์	WHAT (กิจกรรม)	HOW TO (วิธีดำเนินการ)	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๒												ผู้รับผิดชอบหลัก	
									ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
		๑	๒	๓																				
					๓. สร้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	๑. สร้างองค์ความรู้ด้านหลักกฎหมายปกครองและกฎหมายมหาชนให้กับบุคลากร	สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม /ประชุม ตามหลักสูตรที่ กรม/เขต/จังหวัด จัดขึ้น		→															ทุกกลุ่ม
						๒. สร้างองค์ความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์วิจัยและด้านกฎหมายการเงินการคลัง ทุกเรื่อง	๑.สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนศึกษาหาความรู้ด้านกฎหมายระเบียบการคลังภาครัฐและนำสรุปเป็นบันทึกการอ่าน		→															ฝ่ายบริหารฯ
							๒.ส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนการสอนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต		→															กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑
							๓. จัดประชุมถ่ายทอดองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) อย่างน้อยต้องมีวิชาที่จะสำนักงานคลังเขต ๖ แ่งทดสอบ ๒ ชุดวิชา		→															
						๓. สร้างประสบการณ์ในการทำงาน	จัดประชุมเพื่อถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานหรือความรู้ที่ได้รับจากการประชุม/อบรม/สัมมนา/ช่วยราชการ		→															ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานการประชุม