



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ กลุ่มงานวิชาการ โทรศัพท์ ๐-๔๔๖๖-๖๕๑๖

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง

ขออนุมัติแผนดำเนินงานการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน (ตามตัวชี้วัด ๖.๑)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์

ด้วยคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ได้มอบหมายให้กลุ่มงานวิชาการ รับผิดชอบการดำเนินงานการถ่ายทอดความรู้ ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน (ตามตัวชี้วัด ๖.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ และดำเนินการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ยกเว้น พนักงานขับรถยนต์และพนักงานช่าง ดังนี้

๑. ถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑.๑ องค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่บุคลากรภายในหน่วยงานต้องการเรียนรู้ไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง เช่น ค่ารักษาพยาบาล การศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน เป็นต้น

๑.๒ องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ยกตัวอย่าง เช่น องค์ความรู้ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) เช่น การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การบริหารโครงการฝึกอบรม การบริหารจัดการเกี่ยวกับการทุนการศึกษา เป็นต้น

๑.๓ องค์ความรู้ด้าน Soft Skill ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง เช่น ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะการบริหารจัดการเวลา ทักษะการสื่อสาร เป็นต้น

โดยการถ่ายทอดความรู้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ – สิงหาคม ๒๕๖๗ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง/เดือน และบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการถ่ายทอดในแต่ละครั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน

๒. จัดทำรายงานการถ่ายทอดความรู้ ตามรูปแบบที่ สพบ. กำหนด ไม่ต่ำกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมรูปถ่ายกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน พร้อมทั้งดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ถ่ายทอด ผ่านทางระบบบริหารจัดการความรู้ของกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่ ๖.๑ กลุ่มงานวิชาการ ได้จัดทำแผนดำเนินงานฯ ดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติแผนดำเนินงานฯ ดังกล่าวตามที่แนบมาพร้อมนี้ จักขอบคุณยิ่ง

(นางกนกทิพย์ บุญมาก)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

เห็นชอบอนุมัติแผนดำเนินงานฯ

(นางกนกอร พุทธเสนา)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

๑๕ ๓๔.๖๖

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์

แผนดำเนินงานการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน (ตามตัวชี้วัด ๖.๑)

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	รายการ	หัวข้อวิชาที่เลือกดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ							หมายเหตุ
				ก.พ.-๖๗	มี.ค.-๖๗	เม.ย.-๖๗	พ.ค.-๖๗	มิ.ย.-๖๗	ก.ค.-๖๗	ส.ค.-๖๗	
๑	องค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ด้านการคลัง และบัญชีภาครัฐ ที่บุคลากรภายในหน่วยงานต้องการเรียนรู้ไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง เช่น ค่ารักษาพยาบาล การศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน เป็นต้น	๑) ค่ารักษาพยาบาล	นางภริษา สิริฐกุลยา		✓						กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
		๒) ระบบบำเหน็จบำนาญและ สวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)	นางลัดดาวลย์ นิกรัมย์			✓					กลุ่มงานวิชาการ
		๓) ค่าเช่าบ้านข้าราชการ	น.ส.เพ็ญพร แซ่เต็ง	✓							กลุ่มงานระบบการคลัง
		๑) การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/การปฏิบัติงาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	น.ส.จิตาภา พลพงษ์ / น.ส.อมรรัตน์ แสงงาม			✓					กลุ่มงานระบบการคลัง
๒	องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ยกตัวอย่างเช่น องค์ความรู้ ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) เช่น การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การบริหารโครงการฝึกอบรม การบริหาร จัดการเกี่ยวกับทุนการศึกษา เป็นต้น	(KTB Corporate Online)									
		๒) สิทธิสวัสดิการตามโครงการลงทะเบียน เพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕	น.ส.วชิราภรณ์ ยอดน้ำคำ	✓							กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
		๓) แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับโครงการ ความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)	น.ส.ศรัณยา ศิริรัมย์							✓	กลุ่มงานวิชาการ
		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗									
๓	องค์ความรู้ด้าน Soft Skill ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง เช่น ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะการบริหารจัดการเวลา ทักษะการสื่อสาร เป็นต้น	๑) ทักษะการคิดวิเคราะห์	น.ส.ดวงใจ วัตโธสง					✓			กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
		๒) การจัดการความเครียด	น.ส.ปัทมาวดี อุ่นอ่อน/ น.ส.กรรณิการ์ พรรณวงศ์					✓			กลุ่มงานระบบการคลัง
		๓) ทักษะการสื่อสารด้านการประสานงาน ในการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง จังหวัดบุรีรัมย์	นางกนกทิพย์ บุญมาก						✓		กลุ่มงานวิชาการ
		๔) ทักษะการยืดหยุ่นและการปรับตัว ด้านการให้บริการที่ดี	นางชนัญญ์นที โชตินิภาเจริญสุข		✓						ฝ่ายบริหารทั่วไป
		๕) ทักษะการปฏิบัติงาน ด้านการใช้เทคโนโลยี การเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดบุรีรัมย์	นางสุภาภรณ์ มีพัฒน์				✓				ฝ่ายบริหารทั่วไป

หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม (ก.พ. - ส.ค. ๖๗)
- ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการถ่ายทอดความรู้ ตามรูปแบบที่ สพบ. กำหนด
ไม่ต่ำกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมรูปถ่ายกิจกรรมถ่ายทอดความรู้
เสนอ คลังจังหวัดบุรีรัมย์ทราบ และสำเนาให้กลุ่มงานวิชาการ
ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือนที่ดำเนินการ
- บุคลากรภายในสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์เข้ารับการถ่ายทอดในแต่ละครั้ง
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนบุคลากรภายในสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
- กลุ่มงานวิชาการ ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ถ่ายทอด ผ่านทางระบบ
บริหารจัดการความรู้ของกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางกนกทิพย์ บุญมาก)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบแผน

(นางกนกอร พุทธเสนา)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์